

Revista

Archivo Nacional

N° Especial: Seminario Internacional

La **Innovación**
en los Archivos



La Innovación en los Archivos

Revista Archivo Nacional de Chile

(Rev. Arch. Nac. Chile)

N° 6, 2014

Número Especial: Seminario Internacional “La Innovación en los Archivos”

Ministerio de Educación

Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivos y Museos

Archivo Nacional de Chile

Representante Legal: Alan Trampe Torrejón, Director (TyP)

Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivos y Museos

Director Archivo Nacional de Chile: Osvaldo Villaseca Reyes

Comité Editorial de este número: Osvaldo Villaseca Reyes, Eliana González González, Geraldine Pérez Alarcón, Emilia Beniscelli Troncoso, Gisela Gavilán San Martín, Jonathan Segovia Quezada, Víctor Estrada Godoy

Periodista: Vanessa Díaz Bustamante

Traductora: Melanie Lemus Oliva

Dirección: Miraflores 50, Santiago, Casilla 6400, Santiago de Chile

Teléfono: (56-02) - 241 35 547; Fax (56-02) - 241 35 529

Correo electrónico: archivo.nacional@archivonacional.cl

Sitio Web: <http://www.archivonacional.cl>

Diseño y Diagramación: Jonathan Segovia Quezada y Juan Cáceres Chinchón

Impresión: Lahosa S.A.

Revista Archivo Nacional de Chile, publicación distribuida gratuitamente. Permitida la reproducción de los artículos citando la fuente.



ÍNDICE

4/ Editorial

6/ Presentación

10/ MESA 1

La Innovación en los archivos: Experiencias Internacionales

10/ Como los gobiernos se abren a la ciudadanía: El caso de Canadá

James Gordon Sunderman

16/ Wikipedia para los Archivos

Anna Szejcher

22/ La innovación en los Archivos de España y la Unión Europea

Vicent Giménez Chomet

32/ MESA 2

Experiencias nacionales de innovación en archivos

32/ Al rescate de un patrimonio documental oculto: La innovación en el Archivo de Arquitectura Chilena

María Paz Valenzuela Blossin

36/ El resguardo de los Archivos Presidenciales en Chile

Renato Bustamante Arenas

42/ MESA 3

Innovación en metodologías de conservación del patrimonio documental

42/ Innovaciones metodológicas para la prevención del biodeterioro en Archivos

Fernanda Espinosa Ipinza - Cecilia Rodríguez Moreno - Catalina Zuñiga Taulis

46/ De InterPARES a InterPARES Trust: La evolución de la investigación sobre la conservación de los documentos digitales (1999 al 2003)

James Gordon Sunderman

50/ Conservación e innovación en la Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España

Isabel Argerich Fernández

54/ MESA 4

Innovando en la gestión para la creación de archivos regionales

54/ Los procesos innovadores para la creación de Archivos Regionales en Chile

Oswaldo Villaseca Reyes - Ernesto Almonte Escudero - Fabían Almonacid Zapata - Marcelo Neira Navarro

58/ MESA 5

El uso de tecnologías de información y comunicaciones para el desarrollo de servicios innovadores en archivos: Los avances del Archivo Nacional de Chile y de otros países de la región

58/ Uso de las TIC para el desarrollo de servicios innovadores en Archivos

Eliana González González - Muriel Meneses Baeza - Jonathan Segovia Quezada

62/ Repositorios para la Preservación de Documentos Archivísticos Digitales

Claudia Lacombe Rocha

66/ Conclusiones

68/ Fotos



EDITORIAL

Hemos resuelto dedicar este número de la “Revista Archivo Nacional”, a la publicación de una selección de exposiciones presentadas durante el Seminario Internacional “La Innovación en los Archivos”, realizado en noviembre del 2013, en la ciudad de Santiago, en el marco de la celebración del año de la innovación en el país. Este evento constituyó una instancia para compartir experiencias, políticas y enfoques que permitieron discutir colectivamente los desafíos e interrogantes respecto del presente y futuro de los archivos y de la archivística; analizar en conjunto cuáles pueden ser los ámbitos de innovación y los indicadores que permitan medir sus resultados. Se trataron temas relevantes como políticas de Gobierno a nivel nacional e internacional; experiencias innovadoras en Chile y otros países de la región, Europa y Canadá, considerando metodologías para la preservación del patrimonio documental; uso de tecnologías de la información y comunicaciones; gestión innovadora para la creación de Archivos Regionales; modelos para la gestión documental y tratamiento del documento electrónico, entre otros.

Con la finalidad de poner en contexto los artículos que se incluyen en esta revista y los temas que se desarrollan en ella, hacemos a continuación un breve análisis del estado actual de la archivística, el rol de los archivos y la importancia de la innovación en la sociedad actual.

Como disciplina que se encarga de la gestión de la documentación que producen las instituciones públicas, privadas y la sociedad en general, la archivística experimenta en la actualidad transformaciones tan profundas que su propia naturaleza se está viendo modificada y fuertemente influenciada por los cambios sociales y tecnológicos. Algunas investigaciones revelan la necesidad de estudios que evidencien el impacto real de estos cambios y que propicien la reflexión colectiva sobre el futuro de los archivos, la archivística y sus profesionales.

No obstante, nada pone en duda el rol secular y fundamental de los archivos. Estos serán siempre los garantes de la custodia, acceso y preservación de los documentos. Hoy en día se reconocen y valoran como fuentes de información indispensables para el conocimiento de la herencia cultural; como pilares fundamentales para la democracia y la transparencia, y un aporte para el desarrollo y crecimiento socio económico de los países.

Repensar los archivos, acorde a las corrientes de cambio, se ha vuelto entonces uno de nuestros mayores desafíos y es aquí donde reconocemos que la innovación juega un papel fundamental en el mejoramiento de la calidad y eficiencia de nuestros procesos y servicios, para el ejercicio de nuestra misión institucional.

La innovación emerge – más que del genio de un individuo – de un espacio social y cultural, que no se abre camino a lo nuevo sin una sensibilidad por las preocupaciones del entorno, y todo esfuerzo innovador es siempre un intento por cambiar nuestro mundo, ya sea con un nuevo servicio o producto o con una nueva forma de hacer las cosas que nos corresponde en la actividad que desarrollamos.

En el último cuarto de siglo, uno de los motores fundamentales del cambio ha sido sin duda la revolución digital, que, al ritmo acelerado que ha evolucionado, ha “reducido” las distancias, “eliminado” las fronteras, “suprimido” el tiempo e “impulsado” cambios en todas las dimensiones de nuestra vida: el trabajo, la entretención, la producción cultural, las comunicaciones personales y masivas, e incluso, la participación ciudadana en las políticas públicas de los países. Todo ha sido transformado de manera sorprendente.

Basta observar a las actuales generaciones para darnos cuenta de que la nueva infraestructura digital, más que mera tecnología, constituye un soporte para otra manera de habitar el mundo. Ciertamente, para ellas “la Internet” no es un mero set de herramientas informáticas o de comunicación, sino una red de ambientes sociales, sin barreras geográficas, en los cuales una parte significativa de la vida se despliega junto a otros.



Pero, la innovación en los archivos no significa solamente la incorporación de nuevas TIC a todos los procesos, sino también, requiere de la evaluación y desarrollo de nuevos modelos de organización y gestión, de la revisión y actualización de normas, de mantener y mejorar las buenas prácticas para la calidad y eficiencia del trabajo, de evaluar permanentemente los servicios a los usuarios, con la mirada en sus actuales características y necesidades.

La innovación en los archivos, exige además, establecer canales de comunicación con la sociedad para facilitar y garantizar cada vez más a la ciudadanía el acceso a la información, realizar reflexiones colectivas sobre temáticas de interés común y construir vínculos más profundos de interacción entre el archivo y su comunidad.

En resumen, la innovación es un proceso permanente que nos invita a imaginar sin restricciones los archivos del futuro, para enfrentar las nuevas demandas y los permanentes cambios sociales y tecnológicos que se avecinan.



Osvaldo Villaseca Reyes
Director
Archivo Nacional de Chile





5, 6 y 7 de noviembre de 2013.

“La Innovación en los Archivos”: primer seminario internacional realizado en Chile

Durante tres intensas jornadas, asistentes e invitados extranjeros y nacionales tuvieron la posibilidad de reflexionar en torno a las políticas, prácticas y experiencias de la comunidad Archivística.



Presentación

El año 2013 fue declarado como el de la innovación en Chile, y nuestro Archivo Nacional no quiso quedar atrás en torno a las múltiples actividades desarrolladas con motivo de este tema en el país.

Fue así como se aprovechó esta instancia para discutir sobre las siguientes interrogantes: ¿Qué entendemos por innovación en el mundo de la archivística?, ¿Qué estamos haciendo por innovar en tecnologías para la documentación?, ¿Tenemos nuevos modelos de trabajo y conocimiento, para implementar experiencias innovadoras en las instituciones?, ¿Cuáles han sido las experiencias en otros países?, ¿Qué logros han conseguido? En fin, preguntas que implican grandes desafíos, en un mundo cada vez más digital y sumergido en las redes sociales.

Con las inquietudes planteadas y definidas, el 5 de noviembre pasado se dio inicio al **Seminario Internacional “La Innovación en los Archivos”**, que contó con la presencia de destacadas autoridades internacionales y de Gobierno, encabezada por el Director del Archivo Nacional de Chile, Osvaldo Villaseca, quien en su discurso inaugural, subrayó la profunda revolución que vive el mundo de la archivística y sus profesionales, debido a los cambios sociales y tecnológicos, señalando que “la innovación juega un papel fundamental en el mejoramiento de la calidad y eficiencia de nuestros procesos y servicios para el ejercicio de nuestra misión profesional”.

Posteriormente, fue el turno de Hernán Cheyre, ex Vicepresidente Ejecutivo de Corfo y Delegado Presidencial para el Año de la Innovación, el cual destacó la relevancia de ésta no tan solo como algo tecnológico, “sino también como una herramienta para acercar el conocimiento a la gente” y agregó que “es fundamental saber lo que hemos hecho en el pasado de una manera ágil, didáctica, simple. El conocimiento que está disponible para todos, tenemos que usarlo pensando en el futuro”.

La entonces Directora de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), Magdalena Krebs, quien se encargó de cerrar la jornada, señaló que a través de este evento se busca “tomar conciencia de las oportunidades que nos presentan las tecnologías de la información para realizar el trabajo e intercambiar experiencias para adquirir mayores herramientas en el futuro”.

Comienzan las exposiciones

Temprano comenzó la segunda jornada que tuvo como escenario, el salón “Pérgola” del Hotel Plaza San Francisco.



Panel inaugural, segundo día del Seminario Internacional “La Innovación en los Archivos”. El Director del Archivo General de la Nación de Colombia, Carlos Zapata, junto al Director del Archivo Nacional de Chile, Osvaldo Villaseca, y el Presidente de la Comisión Defensora Ciudadana (CDC) y Secretario Ejecutivo de la Comisión de Probidad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (2013), Alberto Precht.



Masiva asistencia al panel inaugural. En el escenario dirigiéndose al público, Hernán Cheyre, ex Vicepresidente Ejecutivo de CORFO.

Con una masiva asistencia abrió el panel inaugural, que estuvo centrado en las políticas de Gobierno en relación a los archivos y contó con la participación de destacados expositores, como Carlos Zapata Cárdenas, Director Archivo General de La Nación de Colombia, el que relató la realidad latinoamericana en esa materia, destacando la importancia que tiene la ciudadanía en este proceso.

También estuvo presente Andrés Bustamante, Director de Gobierno Digital, Unidad de Modernización y Gobierno Digital Segpres (2013), quien expuso sobre los avances del Gobierno en este ámbito, innovando con grandes plataformas como “ChileAtiende” y “Chile sin papeleo”.



María Alejandra Rojas, Jefa de Biblioteca CORFO, quien mostró los avances y desafíos para la Gestión Documental integrada en la Corporación de Fomento de la Producción.



Renato Bustamante, ex Director de Tecnología y Medios Digitales de la Presidencia (2013), nos invitó a reflexionar sobre la importancia de contar con "Archivos Presidenciales".



Carlos Zapata, Director del Archivo General de la Nación de Colombia, integrante del panel inaugural, relató la realidad latinoamericana en materia de innovación y la importancia que tiene la ciudadanía en el proceso.

Quien puso fin a esta ronda fue Alberto Precht, ex Presidente de la Comisión Defensora Ciudadana y Secretario Ejecutivo de la Comisión de Probidad y Transparencia correspondiente a la Secretaría General de la Presidencia, el cual destacó la importancia de la Ley N° 20.285 Sobre Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

Relatar las experiencias internacionales en la innovación de archivos fue la misión de James Suderman, Director de Acceso a la Información, Servicio de Administración de Información Corporativa, Ciudad de Toronto, Canadá; Anna Szlejcher, profesora titular de la Escuela de Archivología de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina y Vicent Giménez, profesor titular de la Universidad Politécnica de Valencia, España.

Para conocer lo que sucede en el ámbito nacional, diferentes profesionales compartieron sus experiencias de innovación en sus unidades de trabajo. De esta forma, María Paz Valenzuela, Coordinadora del Archivo de Arquitectura Chilena de la Universidad de Chile, relató la gran labor que significó el rescate patrimonial del material documental, que se encontraba en "deplorables condiciones".

María Alejandra Rojas, Jefa de Biblioteca Corfo, mostró los avances y desafíos de la

Gestión Documental integrada de esa Unidad, para generar un espacio que facilite la gestión de conocimientos y convertirse en una experiencia replicable.

En la segunda jornada del seminario se abrió la discusión sobre las "Experiencias nacionales de innovación en archivos"

Renato Bustamante, Director de Tecnología y Medios Digitales de la Presidencia (2013), nos invitó a reflexionar sobre la importancia de contar con "Archivos Presidenciales". Por su parte, la abogada del Subdepartamento de Identificación del Servicio de Registro Civil e Identificación, Ximena Oyarzún, se refirió a las principales innovaciones en gestión de archivos y plataforma de esa entidad.

El tema que cerró la jornada, tuvo relación con las novedades en "Metodologías de Conservación del Patrimonio Documental". Al respecto, María Fernanda Espinosa, Jefa del Laboratorio de Análisis del Centro Nacional de Conservación y Restauración, recalzó

la importancia que tiene generar normas que sean aplicables a nuestros materiales y a la realidad nacional.

En cuanto a la conservación del material fotográfico, la especialista española, Isabel Argerich, Encargada de la Fototeca del Patrimonio Histórico del Instituto del Patrimonio Cultural de España, describió la forma en que trabajan para lograr la preservación de las fotografías, las cuales provienen netamente de adquisiciones y donaciones.

A modo de conclusión, nuevamente James Suderman, expuso, esta vez, sobre el proyecto de investigación "InterPARES" como una estrategia innovadora para la preservación del documento electrónico.

El Cierre

La tercera jornada y final estuvo dedicada, en una primera parte, a los Archivos Regionales y los procesos involucrados en la organización y edificación de estas unidades. Esta mesa contó con la participación de Marcelo Neira Navarro, Académico del Centro de Estudios Universitarios, Universidad de Los Lagos; Fabián Almonacid Zapata, Director del Instituto de Historia y Ciencias Sociales, Universidad Austral de Chile y Ernesto Almonte Escudero, Coordinador del Archivo Regional de Tarapacá.



Público asistente a la jornada inaugural del Seminario.

¿Qué entendemos por innovación en el mundo de la archivística?, ¿Qué estamos haciendo por innovar en tecnologías, para la documentación?, ¿Cuáles han sido las experiencias en otros países?, Son algunas de las interrogantes que se discutieron en el Seminario.

Para hablar sobre las tecnologías de información y comunicación que el Archivo Nacional de Chile, ha implementado en post de desarrollar servicios innovadores, Jonathan Segovia, Diseñador Multimедial de la Unidad de Gestión de Proyectos Tecnológicos, expuso sobre lo que fue la elaboración del nuevo sitio Web de la institución, la incorporación de esta unidad a las redes sociales y la creación de catálogos en línea.

Posteriormente, Muriel Meneses, Ingeniera Informática de la misma unidad, se refirió a las novedades tecnológicas que se han incorporado para el control del acceso a depósitos y seguridad de documentos, destacando la utilización de dispositivos electromagnéticos y RFID, para detectar y prevenir la pérdida de éstos.

Eliana González, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Proyectos Tecnológicos, expuso sobre los servicios de acceso a documentos digitales, certificación y legalización a través de la firma electrónica avanzada, que se desarrollan de forma innovadora en el Archivo Nacional de Chile.

Respecto a las experiencias latinoamericana-

nas, el colombiano Carlos Zapata, Director del Archivo General de ese país, nos presentó cómo ha sido el desarrollo de las normativas para la Gestión Documental mediante la aplicación de políticas, lineamientos y estándares para garantizar la creación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos en su país.

La representante del Archivo Nacional de Brasil, Claudia Lacombe, finalizó la mesa con su ponencia "Repositorios para la preservación de documentos archivísticos digitales", profundizando en las características y estándares que éstos deben cumplir.

Al término de los tres días del Seminario Internacional, el Director del Archivo Nacional de Chile, Osvaldo Villaseca, cerró el evento destacando que "las actuales demandas de información como un derecho por parte de la ciudadanía, nos hacen proyectar el tema de la innovación en los archivos como el principal objetivo estratégico de trabajo, considerando los diferentes intereses y demandas de nuestros usuarios".

El desafío entonces, quedó planteado.



Cómo los gobiernos se abren a la ciudadanía: El caso de Canadá



Resumen:

A través de este trabajo se define lo que es un Gobierno Abierto y cómo algunas ciudades canadienses se adaptan a él creando diferentes iniciativas y estableciendo principios y compromisos para que los datos, que por muchos años han sido resguardados, sean liberados y puestos a disposición de la ciudadanía.

También, se hace mención al rol que juegan los archivos en esta tarea, y el efecto que podría tener este tipo de sistema en ellos.



Palabras clave: Gobierno Abierto, Transparencia, Canadá, Información Libre.



James Gordon Suderman
Director de Acceso a la Información, Servicio de Administración de Información Corporativa,
Ciudad de Toronto, Canadá.
E-mail: jgsuderman@gmail.com

Muchos se preguntarán: ¿Qué es, exactamente un Gobierno Abierto? El significado es variado, no solo en Toronto, sino que alrededor del mundo.

El término “Gobierno Abierto” ha estado presente por décadas desde al menos finales de los 50’s en los Estados Unidos y principios de los 60’s en el Reino Unido.

Su significado también ha evolucionado con el tiempo. Sin embargo, su “momento” se ha dado solo en los últimos años. No está claro por qué el Gobierno Abierto/Transparente ha generado tanto ruido, pero es probable que sea por:

- Convertirse en una guía para publicar datos del sector público.
- Entregar información cada vez más conectada, gracias a las tecnologías de comunicación.
- El poder organizacional latente que se forma desde las redes sociales.

En el año 2007, los siguientes principios de datos de Gobierno Abierto, publicados por opengovdata.org, fueron desarrollados por los Estados Unidos¹:

Completa: Se pone a disposición toda la información pública, que no está sujeta a privacidad legal o de otra forma válida, a seguridad o limitaciones de privilegios.

Principal: Ésta se recoge de la fuente, con el nivel más alto de detalle posible, no en formas modificadas o agregadas.

Oportuna: Se pone a disposición tan rápido como se necesite para preservar el valor de ésta.

Accesible: Está abierta para un rango amplio de usuarios con diferentes propósitos.

Proceso automatizado: Es estructurada de forma razonable para permitir el procesamiento automático.



¹Publicado en https://public.resource.org/8_principles.html extraído el 11 de Enero de 2014. (El nombre del dominio Opengovdata.org ha expirado).



No discriminatoria: Está disponible para cualquiera, sin requisitos o inscripciones.

De libre acceso: Se encuentra en un formato en el cual ninguna entidad tiene control exclusivo.

Libre de licencias: No está sujeta a ningún derecho de autor, patente, marca, o regulación de secreto comercial. Se podría sí, permitir una privacidad razonable, seguridad y restricciones de privilegios.

Estos postulados son centrados en la información y han sido adoptados explícitamente por la ciudad de Ottawa, capital de Canadá, en el año 2010².

Otras ciudades han expresado de manera diferente cómo se han abierto a la ciudadanía. Por ejemplo, en el año 2009, la ciudad de Vancouver apoyó los principios de:

- Información libre y accesible.
- Estándares abiertos para datos, documentos, mapas y otros formatos.
- Software de código libre - revisión de sus prácticas de compra, de modo que pueda competir en igualdad de condiciones con los sistemas comerciales³.

Tal vez la iniciativa gubernamental de apertura más amplia es la Sociedad de Gobierno Abierto, formada el 2011⁴. Ésta invita a las naciones a comprometerse con un sistema transparente. En el año 2012, tanto Canadá como Chile pasaron a formar parte de ella.

Al incorporarse a esta sociedad, los Estados miembros adquieren responsabilidades de Gobierno Abierto. De forma independiente, se preparan informes con los avances para evaluar si éstos se cumplen. Desde finales del 2013, están disponibles para comentar



Panelista Suderman, hablando sobre el concepto de Gobierno Transparente.

**La información libre,
un mayor compromiso
cívico, más estándares
de integridad
administrativa y acceder
a nuevas tecnologías
para la apertura y
la responsabilidad
social, son los
cuatro compromisos
fundamentales de esta
Sociedad.**

ocho de dichos informes en la página web de la Entidad⁵.

La información libre, un mayor compromiso cívico, más estándares de integridad administrativa y acceder a nuevas tecnologías para la apertura y la responsabilidad social, son los cuatro compromisos fundamentales de la Sociedad de Gobierno Abierto.

Sin embargo, existe siempre el peligro que un concepto creciente y evolutivo represente un todo y por consiguiente, nada. Es por eso, que se están buscando nuevas medidas que ayuden a determinar si el concepto de Gobierno Transparente, sigue siendo importante y manteniéndose intacto, dada su rápida evolución y adaptación.

“Ser Abierto en relación a la Información” es el análisis iluminador de Antti Halonen, encargado de las iniciativas de datos transparentes en el Reino Unido⁶. Él identifica siete objetivos, catalogándolos de internos o externos.

Es fácil ver la mayoría de los objetivos que identifica Halonen en el contexto de los cuatro compromisos de la Sociedad de Gobierno Abierto. Sin embargo, algunos de éstos, como la liberación de recursos para tareas más productivas, no son tan fáciles de realizar. Además, la relación de los denominados “internos”, en general, para los primeros principios es limitada o incluso inexistente.

En otras palabras, mientras los cuatro compromisos tienen sentido para mí - y me imagino también lo tienen para todos los gobiernos que se han integrado como socios - ¿Hay un entendimiento lo suficientemente claro de que significan éstos?, ¿Será que una definición más amplia, más inclusiva de Gobierno Abierto disperse y de este modo reduzca los logros?

² Informe del Administrador Adjunto de la Ciudad, Operaciones de la Ciudad, al Consejo Municipal de Ottawa, el 12 de Abril de 2010.

[<http://ottawa.ca/calendar/ottawa/citycouncil/occ/2010/05-12/cseds/08-ACS2010-COS-ITS-0005-Open%20data%20%282%29> extraído el 11 de Enero de 2014].

³ Minutas del Consejo Municipal de Vancouver, 21 de Mayo de 2009. [<http://former.vancouver.ca/ctyclerk/cclerk/20090521/documents/csmins.pdf>, extraído el 11 de Enero de 2014].

⁴ Página web de la Sociedad de Gobierno Abierto/Transparente [<http://www.opengovpartnership.org/>, extraído el 11 de Enero de 2014].

⁵ Informes publicados por Brasil, Indonesia, México, Noruega, Filipinas, Sudáfrica, Reino Unido y Estados Unidos [<http://www.opengovpartnership.org/independent-reporting-mechanism>, extraído el 31 de Enero de 2014].

⁶ Antti Halonen. “Estar abierto en relación a la Información: Análisis de las Políticas de Información Abierta del Reino Unido y la Aplicabilidad de la Información Abierta” Instituto Finandés, 2012[?] [<http://www.finnish-institute.org.uk/images/stories/pdf/2012/being%20open%20about%20data.pdf>, extraído el 31 de Enero de 2014].

La conceptualización de Gobierno Abierto continúa transformándose a medida que va captando la atención de más y más personas.

- ¿Cuáles son las implicancias al aplicar la filosofía fuente de apertura a los gobiernos democráticos?, ¿Cuál es la filosofía de contenido abierto/transparente y cómo se diferencia de la información abierta/transparente?.

- ¿Se debería vincular la Información Gubernamental a la información contenida en el sector privado?, ¿Se debería vincular la Información Gubernamental a la información de otros gobiernos?, ¿Cuáles son los riesgos?, ¿Superarán las ventajas estos supuestos riesgos?, ¿Quién tomará esas decisiones?.

Cada una de las cuatro ciudades mantiene un catálogo de información abierta. Ellas utilizan versiones ligeramente distintas de una licencia de Gobierno Abierto, administrando el uso de la información libre, en gran medida, basada en lo que ha preparado el Reino Unido.

- La información se está convirtiendo rápidamente en “Gran Información”⁸. Muchos medios tradicionales de uso y análisis de la información están sobrepasados por la enorme cantidad de ésta. Son necesarias nuevas herramientas para su desarrollo. Pero puede que todavía no exista un mayor entendimiento del propósito de estas nuevas herramientas y el peso que se le debería atribuir a los productos e informes resultantes de éstas.

La visión general de Gobierno Abierto en los municipios de Canadá se aprecia solo en las ciudades de **Toronto, Ottawa, Edmonton y Vancouver**. Estas son consideradas por muchos, como las líderes en este aspecto⁹.

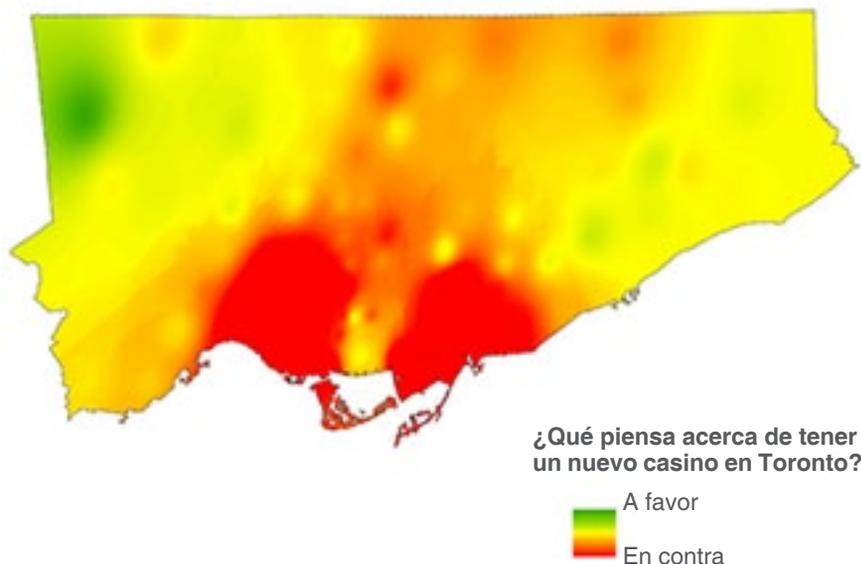
Dicho esto, la mayoría de las municipalidades tienen alguna iniciativa en marcha, muchas de estas innovadoras, de tal forma que incluso las ciudades más grandes, podrían encontrar un poco difícil de emular.

Cada una de las cuatro ciudades mantiene un catálogo de información abierta. Ellas utilizan versiones ligeramente distintas de una licencia de Gobierno Abierto, administrando el uso de la información libre, en gran medida, basada en lo que ha preparado el Reino Unido.

Ejemplos como el “**Mapa del Color**” que contiene respuestas del público a la consulta que realizó Toronto acerca de la construcción o no de un casino, es utilizada a menudo como una ilustración de qué es un Gobierno Abierto y por qué es bueno¹⁰.

Este mapa fue creado a partir de los datos publicados por la ciudad, pero su representación fue preparada por una organización privada, como una visualización de datos.

Mapa del Color



“Perspectiva: ¿Cómo se sienten acerca de tener un nuevo casino en Toronto?”, 2013.

⁷ Refiérase, por ejemplo, la charla de Beth Noveck titulada “Exigimos un Gobierno de origen más abierto”(2012) [http://www.ted.com/talks/beth_noveck_demand_a_more_open_source_government.html], extraído el 31 de Enero de 2014].

⁸ Véase, por ejemplo el libro de Joel Gurin “Big Data vs Open Data – Mapping it Out” (Mucha Información vs Información Abierta – Planificando (2013) [http://www.opendatanow.com/2013/11/new-big-data-vs-open-data-mapping-it-out/#.UuvMyD28D_5], extraído el 31 de Enero de 2014].

⁹ Véase Robert Giggey, “The G4: Setting city data free” Canadian Government Executive XVII, #8 (Los G4: Estableciendo la ciudad de información libre, Gobierno Ejecutivo Canadiense XVII, #8 (2012) [<http://www.canadiangovernmentexecutive.ca/category/item/152.html>], extraído el 31 de Enero de 2014]. Además, véase los sitios de información abierta para cada una de los cuatro municipios: Edmonton <https://data.edmonton.ca/>; Ottawa <http://data.ottawa.ca/>; Toronto <http://www1.toronto.ca/wps/portal/contentonly?vgnextoid=9e56e03bb8d1e310VgnVCM10000071d60f89RCRD>; Vancouver <http://vancouver.ca/your-government/open-data-catalogue.aspx>

<http://www1.toronto.ca/wps/portal/contentonly?vgnextoid=9e56e03bb8d1e310VgnVCM10000071d60f89RCRD>; Vancouver <http://vancouver.ca/your-government/open-data-catalogue.aspx>

¹⁰ Véase Martin Prosperity Institute, “Insight: How Do You Feel About Having A New Casino in Toronto?” (“Perspectiva: ¿Cómo se Sienten Acerca de Tener un Nuevo Casino en Toronto?”)(2013) [<http://martinprosperity.org/2013/04/11/insight-how-do-you-feel-about-having-a-new-casino-in-toronto/>], extraído el 31 de Enero de 2014].



En cambio, “El Tablero Ciudadano de Edmonton” es un esfuerzo de la administración de la ciudad, para representar la información que es de interés de sus ciudadanos¹¹.

El contraste entre estas dos ilustraciones, significa que existen dos grupos que se benefician de un Gobierno Abierto:

- **Los especializados:** Aquellos con la suficiente instrucción para procesar información “cruda” y generar, por ejemplo, un mapa.
- **Los no especializados:** Quienes quieren saber si la ciudad está logrando sus objetivos, el de reparar las calles, por ejemplo, pero puede que ellos no tengan el interés, la experiencia, o las herramientas para procesar o analizar la información.

Las iniciativas en Toronto intentan cumplir cuatro objetivos:

- **Transparencia:** Que los procesos del Estado sean visibles y comprensibles.
- **Participación:** Los procesos de la administración gubernamental deben ser construidos por medio de la participación pública.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad del Gobierno debe ser clara.
- **Accesibilidad:** El Estado debe ser receptivo y entregar servicios utilizando varios canales¹².

Un Sistema de Información de Gestión de Reuniones (SIGR) entrega acceso en tiempo

La publicación de los gastos de los Concejales y aquellos funcionarios superiores en el servicio público, entrega transparencia y responsabilidad.



“Tablero Ciudadano”, Edmonton 2013.

po real a las convocatorias del Consejo de la ciudad y a sus comités¹³. SIGR entrega acceso a las agendas, informes, minutas, y otros documentos de decisión. El medio, además, permite que habitantes comunes se registren en línea y hablen al Comité de la ciudad.

De igual modo, la publicación de los gastos de los concejales y aquellos funcionarios superiores en el servicio público, entrega transparencia y responsabilidad¹⁴.

Utilizando los cuatro objetivos base de Toronto, se ha preparado un **mapa de riesgo**, para representar lo que parece ser el foco principal, graficado por las celdas verdes, de los esfuerzos de Gobierno Abierto en cada una de las principales ciudades de Canadá.

Esta tabla se utiliza para sugerir lo que parece tener mayor énfasis - o tal vez mayor éxito - en cada ciudad (Tabla 1). No existen celdas rojas. En otras palabras, hay un trabajo en marcha en relación a todos los objetivos. El amarillo, indica algún énfasis o éxito.

- En Toronto, el énfasis o éxito ha sido significativo en torno a la transparencia y accesibilidad, gracias al Sistema de Información de Gestión de Reuniones.

- En palabras propias de Edmonton, la prioridad es la accesibilidad.
- Ottawa parece enfatizar en transparencia y responsabilidad.
- El principal énfasis de Vancouver parece ser la participación ciudadana.

Utilizar los objetivos de Toronto para categorizar o evaluar las prioridades de la iniciativa de Gobierno Abierto de otras ciudades no es justo para ellas, y por lo demás, muy poco científico. Sin embargo, esto ilustra el desafío de comparar los logros en esta materia y las prioridades en las distintas jurisdicciones.

Hasta ahora, se ha planteado que:

- La definición de Gobierno Transparente ha evolucionado rápidamente en forma significativa.
- Las prioridades y las metas establecidas en una jurisdicción pueden diferir de otros en naturaleza y sustancia.

Esto plantea dos de los desafíos para avanzar en la agenda de Gobierno Abierto. Otros, incluyen la confianza en la tecnología, la complejidad de la Información Gubernamental, y

¹¹“Tablero Ciudadano”, Edmonton (2013) [<https://dashboard.edmonton.ca/>], extraído el 31 de Enero de 2014].

¹²“Gobierno Abierto”, Toronto [<http://www1.toronto.ca/wps/portal/contentonly?vgnextoid=c10e0744e0e1410VgnVCM10000071d60f89RCRD>], extraído el 31 de Enero de 2014].

¹³Toronto, “Minutas, Agendas y Reuniones” [<http://app.toronto.ca/tmmis/index.do>], extraído el 31 de Enero de 2014].

¹⁴Toronto, “Concejales: Los Servicios Constituyentes e Informes de la Oficina de Gastos” [<http://app.toronto.ca/tcr2/desktop/init.htm>] and “Declaración de Directivos Superiores / División que Lidera los Gastos de la Empresa” [<http://www1.toronto.ca/wps/portal/contentonly?vgnextoid=044b285441f71410VgnVCM10000071d60f89RCRD>], ambos extraídos el 31 de Enero de 2014].

las expectativas y demandas de grupos de interés especial.

En Canadá, la diferencia en el ámbito digital todavía es significativa. De acuerdo a las estadísticas del año 2011, 1 de cada 5 canadienses - cerca de 7 millones de personas - no tiene acceso a Internet en sus hogares¹⁵. Estas son personas que probablemente, se encuentran entre el segmento más pobre o viven en áreas alejadas de los centros más poblados de Canadá.

La totalidad de la información del Gobierno es compleja. Hay tres niveles en Canadá: Federal (nacional), Provincial/Territorial y Municipal (local). Qué información posee el Estado y a qué nivel, aún no queda claro. Además, existen diferentes etapas de control y sistemas de accesos legales para la información en distintas fases.

La capacidad para comprender la información del Gobierno es un factor clave. El esfuerzo realizado por la comunidad de archivos para entregar el contexto significativo en el cual se puedan comprender los registros históricos

del Ejecutivo, es un testimonio de la complejidad de los procesos gubernamentales, toma de decisiones, y la información necesaria para sostenerlo.

Algunos gobiernos abiertos o defensores de la información transparente, están particularmente ansiosos en alcanzar a las audiencias especializadas, como expertos o empresarios. Sin embargo, los beneficios de este sistema deben ser distribuidos de forma razonable y equitativa, por lo tanto, no pueden ser restringidos a los conocimientos informáticos o cualquier otro sector de interés.

Las instituciones de archivos y los archivistas son, de alguna forma, la iniciativa original de Gobierno Abierto. Con la tarea de identificar la Información Gubernamental clave y la preservación de ésta en su contexto, los registros de estas unidades de información han prestado siempre una función de responsabilidad de un grado a otro.

¿Necesitará este sistema una mayor instrucción entre los archivistas? Es decir, ¿Necesitarán estos especialistas mejorar su actual

habilidad de leer, analizar y comunicar los datos como información en contexto?

¿Cómo cambia el trabajo archivístico si la Información Gubernamental es abierta para ser reutilizada por el público mientras aún se encuentra activa?.

¿Podría la integración de servicios de referencia archivística con los de otros proveedores de servicios, como las bibliotecas públicas, entregar a los usuarios un mayor acceso a la información? Tal unificación podría aprovechar los estándares internacionales descriptivos utilizados para representar la información en contexto.

Las prácticas descriptivas también deben perfeccionarse, y así puedan entregar una alternativa viable para la autenticación de tecnología y la mantención a largo plazo de registros confiables y legítimos.

La valoración de los archivos también podría contribuir en las decisiones del Gobierno en relación a grados de control de la información, por ejemplo, ayudando a la identificación de cuál debería permanecer totalmente bajo el control del Estado, cuál podría estar bajo su control de forma parcial, por ejemplo, administrada a través de contratos con proveedores de servicios externos y qué tipo de información se puede liberar.

Existe una aprobación generalizada - incluso podría llamarse entusiasmo - por el Gobierno Abierto. Pero la aprobación y el entusiasmo no son suficientes.

Los gobiernos, ya sea una nación o una ciudad, es donde las personas y las organizaciones ejercen el poder para promover diversos intereses.

El mayor desafío para una exitosa administración gubernamental, no es crear un Estado inclusivo o con información que se encuentre disponible, sino que radica, en que esta información sea de libre acceso a todo los ciudadanos.

Ciudades Canadienses que Lideran Gobierno Abierto				
	Toronto	Edmonton	Ottawa	Vancouver
Transparencia	Publicación de los gastos de: - funcionarios elegidos - ejecutivo de alto cargo		Transparencia operacional	
Participación				- Charla de Vancouver - La planificación urbana más ecológica
Responsabilidad			Conciencia de como se toman las decisiones	
Accesibilidad	Sistema de información de Gestión	"...Uso de la tecnología para aumentar el acceso de los ciudadanos a la información"		

Tabla 1: Ciudades de Canadá que lideran en Gobierno Transparente.

¹⁵ Estadísticas en Canadá, "Encuesta Canadiense del Uso de Internet " Las cifras del 2011 todavía están disponibles online [<http://www.statcan.gc.ca/daily-quotidien/110525/dq110525b-eng.htm>, extraído el 31 de Enero de 2014] pero las cifras del 2012 ya han sido publicadas [<http://www.statcan.gc.ca/daily-quotidien/131126/dq131126d-eng.htm>, extraído el 31 de Enero de 2014] desde la entrega de esta presentación el acceso a internet desde los hogares ha aumentado en un 2%.



Wikipedia para los Archivos



Anna Szlejcher

Profesora e Investigadora. Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina.

Secretaria de la Sección de Educación y formación archivística 2012-2016 del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAE).

E-mail: anna.szlejcher@gmail.com

Resumen:

El presente trabajo es la respuesta al desafío de crear un recurso interactivo y en línea de terminología archivística multilingüe, el cual surge de un proyecto colectivo del ICA¹ y de InterPARES³ bajo la dirección de la Dra. Luciana Duranti en la Universidad de British Columbia, Canadá.

¹ International Council of Archives (ICA) Consejo Internacional de Archivos.

² International Research into the Preservation of Authentic Records in Electronic Systems Project 3 Proyecto de Investigación Internacional 3 para la Preservación de Documentos de Archivo Auténticos en Sistemas Electrónicos (www.interpares.org).

El objetivo es hacer accesible la terminología archivística y sus auxiliares en una plataforma que incluye 16 lenguas regionales, que constituyen una herramienta no centralizada en toda la comunidad internacional de archiveros.

Un sistema que comparte el conocimiento, permitiendo incorporar las voces de cualquier contexto archivístico nacional, regional y sus diferentes tradiciones. En fin, una plataforma cooperativa en línea, que posibilita a los equipos internacionales de investigación trabajar en diferentes proyectos mancomunadamente.

Palabras Clave: *Diccionario multilingüe, Terminología, Archivología, Fuente abierta.*

“Las palabras y las cosas es una arqueología de lo contemporáneo, ya que las ciencias humanas son caracterizadas aquí fundamentalmente como prácticas e instituciones, y el conocimiento, como el resultado de un sistema de reglas que son propias de cada época y no del progreso de la razón.”

Michael Foucault. Las palabras y las cosas. 2012

Antecedentes

En el año 2010, la Sección de Educación y Formación Archivística del Consejo Internacional de Archivos (ICA-SAE) aceptó el desafío de crear un recurso interactivo y en línea, de terminología archivística multilingüe. Así, surgió el proyecto colectivo, bajo la dirección de la Dra. Luciana Duranti en la Universidad de British Columbia, Canadá, el cual fue financiado por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) y el Proyecto de Investigación Internacional para la Preservación de Documentos de Archivo Auténticos en Sistemas Electrónicos³.

En la etapa inicial del estudio, el equipo de investigación (compuesto por miembros de ICA/SAE) seleccionó 300 conceptos de archivos centrales y usuales en países de habla inglesa. Este ejercicio produjo 320 términos en inglés e identificó términos equivalentes y definiciones de concepto, donde fuera posible, en otros 15 idiomas. A fines de marzo de 2012, el proyecto fue entregado al ICA para su publicación y uso interactivo en Internet. Desde el 1 de agosto de 2013, está disponible como herramienta de referencia para archiveros profesionales e investigadores, como **terminología archivística multilingüe en:** <http://goo.gl/S8blQj>.

Los lenguajes disponibles actualmente son: catalán, chino, holandés, inglés, finlandés, francés, alemán, griego, italiano, japonés, polaco, portugués, punjabi, ruso, español y sueco. Próximamente se añadirá la versión en croata. Una vez que InterPARES agregue funcionalidades interactivas, la terminología archivística multilingüe ofrecerá a los miembros del ICA la oportunidad de incorporar lenguajes, términos y definiciones.

Qué es y qué no es la Terminología Archivística Multilingüe del ICA

La Terminología Archivística Multilingüe del ICA es:

- Una fuente internacional de terminología y definiciones archivísticas usadas por muchas tradiciones para expresar conceptos comparados de archivos.
- Una herramienta dinámica que reflejará la práctica internacional archivística, los usos de términos y su evolución a lo largo del tiempo.
- Un recurso creado por profesionales archiveros de todo el mundo usando fuentes auto-

rizadas y usos/prácticas comunes.

- Un instrumento mantenido por sus usuarios: profesionales, académicos, investigadores y estudiantes de la comunidad archivística internacional.
- Una plataforma continuamente actualizada para estudiantes y profesionales.
- La referencia de terminología para los Módulos Educativos del ICA, Itinerarios de Documentos de Archivos Digitales: Temas en Preservación Digital⁴.
- Una oportunidad para que sus usuarios informen al mundo archivístico sobre el desarrollo de nuevos conceptos identificados por términos y definiciones específicos.

La terminología archivística multilingüe del ICA no es:

- Un recurso estático autorizado que preferencia una definición sobre otra.

³ (InterPARES 3) (www.interpares.org).

⁴ Integrante del Proyecto de investigación internacional "Digital Recordkeeping Curriculum Resources". 2009/2012. Directora: Dra. Luciana Duranti. University of British Columbia, Vancouver, Canadá. Avalado por la Sección de Educación y formación archivística (Section for Archival Education and Training) del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAE).



- Un recurso que preferencia cualquier tradición o lenguaje sobre otra.
- Una traducción directa de terminología y definiciones en inglés (ver Metodología).

Propósitos

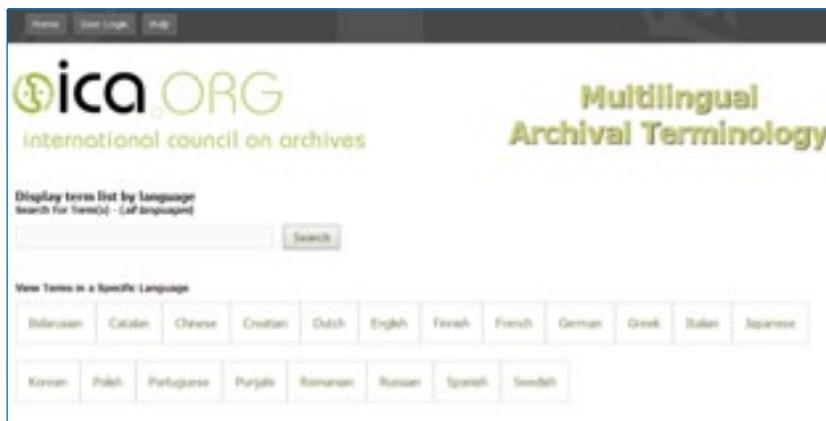
El objetivo de la terminología archivística multilingüe del Consejo Internacional de Archivos, es apoyar a los archiveros, gestores de documentos y gestores de información en el uso de términos relacionados con documentos de archivo, que abarquen desde lo teórico hasta la práctica tradicional a través de temas vigentes sobre la preservación de documentos de archivo auténticos en sistemas electrónicos. En muchos de esos casos, los términos y definiciones del inglés sin equivalentes en otros idiomas, han sido traducidos desde una fuente de lenguaje inglés normalizado (ICA o InterPARES como recursos de elección cuando fue posible); y se sustentan en la Ciencia Archivística, Diplomática y Ciencia de la Información.

Asimismo, esta base de datos pretende facilitar la comunicación y comprensión de conceptos y utilización de términos relacionados en una variedad de lenguajes, culturas y tradiciones de práctica archivística.

La terminología es una entidad viva. La pretensión de producir un diccionario autorizado definitivo sería una empresa de gran envergadura, y el resultado se volvería obsoleto en el momento de su publicación. Además, sería anacrónico en nuestro mundo digital en red el ofrecer un producto fijo, incapaz de actualizarse.

Por lo tanto, un segundo propósito es proveer un recurso dinámico que pueda beneficiarse de los aportes de las redes digitales, y la sabiduría de la colaboración abierta distribuida dentro de la comunidad archivística.

La base de datos se presenta como un wiki (sitio Web cuyas páginas pueden ser editadas por múltiples voluntarios autorizados, a través del navegador Web)⁵, y los usuarios registrados podrán agregar términos, definiciones,



Base de datos de terminología archivística multilingüe (Multilingual Archival Terminology).

vínculos entre definiciones y comentarios, así como lenguajes. InterPARES gestionará la herramienta y los miembros del ICA-SAE, expertos en cada lenguaje, serán reclutados para supervisar entradas adicionales.

El equipo del Proyecto InterPARES e ICA-SAE está trabajando actualmente en protocolos que permitan estas contribuciones. Dada esta facilidad, el número de términos en la terminología archivística multilingüe se incrementará rápidamente y reflejará el uso actual de investigadores y profesionales, satisfaciendo las necesidades de terminología actualizada de los usuarios. Al mismo tiempo, al estar basada en uso de referencia actual, la Terminología Archivística Multilingüe revelará, con el paso del tiempo, el desarrollo de términos y definiciones y rastreará los cambios en el uso.

Esta característica, apoyará la lectura de literatura archivística de décadas anteriores, incluyendo escritos pioneros que utilizaron términos archivísticos en formas que han sido sustituidas. Por ejemplo, en Estados Unidos, el término “manuscritos” ya no es el término más usado para referirse a material archivístico privado, que actualmente es referido como “documentos de archivo privados o personales”. En otro ejemplo, a lo largo de las cuatro décadas pasadas, el término “documentos de archivo legibles a máquina” ha sido reemplazado por el término “documentos de archivo

electrónicos” y luego por “documentos de archivo digitales”.

Hasta ahora, esos ejemplos dados remiten a una evolución conceptual del lenguaje. Pero existen también algunos términos cuyo uso modifica la función que desempeña el mismo. Por ejemplo, me permito disentir con el empleo que hace la distinguida Dra. Antonia Heredia Herrera de la voz “archivística”, (2011:14,15)⁶ que es un adjetivo, en lugar de “archivología”, sustantivo que identifica nuestra disciplina.

Metodología

La base de datos pretende facilitar la comunicación y comprensión entre disciplinas relacionadas con documentos de archivo, en una variedad de lenguajes, culturas y tradiciones de la práctica archivística.

El trabajo archivístico tiene diferentes tradiciones y antecedentes culturales. Para comprender lo que están haciendo nuestros colegas de diversos países, no es suficiente una simple traducción de términos, necesitamos interpretar y vincular las definiciones y conceptos usando la terminología común en cada lenguaje y región.

El objetivo de la terminología archivística multilingüe del ICA es reflejar, lo mejor posible,

⁵ A ser confirmado por el ICA.

⁶ Lenguaje y Vocabulario Archivísticos, 2011.

las tradiciones archivísticas nacionales, regionales y su evolución hacia una tradición internacional, compartida a través de la elección y definición de términos.

Aunque ésta fue iniciada con 320 términos y conceptos en inglés, los que fueron traducidos e interpretados en otras lenguas, el resultado es un recurso que no intenta dar preeminencia a una de éstas sobre otras, sino que representa términos y definiciones usados por archiveros en el lugar donde viven y trabajan. No fue una tarea fácil, porque algunos de los idiomas representados simplemente no tienen equivalentes de todos los términos o conceptos en inglés. En muchos de esos casos, los términos y definiciones sin equivalentes han sido traducidos desde una fuente de lengua inglesa normalizado por (ICA o InterPARES como recursos de elección cuando fue posible). De esta manera, la base de datos ofrece una herramienta para difundir la práctica archivística y expandir el discurso archivístico. En algunas ocasiones, simplemente no fue posible traducir el término o concepto. Sin embargo, el deseo de reflejar la práctica nacional o regional permaneció soberano.

La base de datos ofrece una herramienta para difundir la práctica archivística y expandir el discurso archivístico

Como ya se adelantó, el proyecto comenzó con un conjunto central de 300 términos en inglés basados en diccionarios previos del ICA y glosarios de InterPARES, elegidos por el director a cargo y aprobados por ICA/SAE.

El trabajo inicial de traducción fue realizado por un equipo integrado por estudiantes de post graduación (a nivel de Magister y Doctorado) en la Escuela de Estudios Archivísticos, Bibliotecarios y de Información⁷ de la Universidad de British Columbia, profesionales expertos y de muchos archivos nacionales, y académicos del campo archivístico de universidades líderes. Las definiciones fueron elaboradas desde normas autorizadas en cada

Búsqueda



lengua, cuando éstas existieran y de la práctica común. Las citas identifican la fuente de cada definición. La elección de los idiomas refleja los recursos humanos disponibles en el equipo al momento de la traducción, y es indicativa del alto grado de participación y cooperación internacional. Se planea incluir más idiomas en el futuro, y la base de datos puede aceptar otros nuevos en cualquier momento.

Contenidos y características

La página de inicio del sitio permite buscar un término o parte del mismo, o ver una lista de todos los términos ingresados en uno de los idiomas enunciados.

Si se escribe una línea de letras en el buscador, la base de datos devolverá todas las instancias de términos que contengan esa línea de letras en particular. Por ejemplo, si se escribe “archivo”, la siguiente es una instantánea de algunos de los términos mostrados.

Resultados de la búsquedas



⁷ School of Archival, Library and Information Studies.



Definiciones

Historia de Custodia [editar término]

egar [1] Definiciones [2]

La definición ha sido guardada. Gracias.

Definiciones:
noun

1. The succession of offices or persons who had custody of a body of documents from its creation to its acquisition by an archives or manuscript repository.
cit [International Council on Archives, "Dictionary of Archival Terminology" (Draft Third Edition/DAT III, 1999) <http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/dati/engterm.html>]
Región: n/a
Relacionado: (歴史学(史), tradition de conservation(?), Bestandeschicht(e))
Agregar por corinne en 21 Feb 2012 Última Modificación: corinne en 21 Feb 2012
2. (Records) The succession of offices, families, or persons who held materials from the moment they were created.
cit [Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005. <http://www.archivists.org/glossary/index.asp>]
Región: n/a
Relacionado: none
Agregar por corinne en 17 Jan 2012 Última Modificación: corinne en 17 Jan 2012
3. (Law) The succession of officers or individuals who held real evidence from the moment it is obtained until presented in court.
cit [Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005. <http://www.archivists.org/glossary/index.asp>]
Región: n/a
Relacionado: none
Agregar por corinne en 17 Jan 2012 Última Modificación: corinne en 17 Jan 2012
4. (Description) An "admininfo" subelement in Encoded Archival Description (EAD) used for information about the chain of ownership of the materials being described before they reached the immediate source of acquisition.
cit [Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005. <http://www.archivists.org/glossary/index.asp>]
Región: n/a
Relacionado: none
Agregar por corinne en 17 Jan 2012 Última Modificación: corinne en 15 Mar 2012

Cuando se selecciona un término en un idioma particular, será dirigido a las definiciones ingresadas para ese término. Por ejemplo, elegir "historia de custodia" lo lleva a la siguiente página.

Si la persona no tiene una clave de acceso con privilegios para agregar contenidos a la base de datos, no verá "editar término", "vincular definición", o "editar" en su pantalla. (De hecho, "editar término" y "editar" no estarán disponibles para todos, y habrá otras opciones a establecer, como "comentario" o "gusta". Esto será determinado por el ICA).

Mírese la primera definición, seguida por la cita. Bajo la cita se verá "Región", es un elemento óptico que indica un uso regional particular de esa definición. Región es seguido por el término "Relacionado". Esto indicará defini-

ciones en el mismo lenguaje de otra fuente, o en diferentes lenguajes que son equivalentes en su significado.

Estos términos relacionados pueden ser - aunque en muy pocos casos - traducciones directas de la definición que el usuario está leyendo, lo que refleja el poder de la base de datos para vincular conceptos y definiciones comunes entre lenguajes.

Bajo "Relacionados", aparece la información de rastreo de quién primero ingresó la definición y cuándo y quién la modificó. (De nuevo, esto puede no ser visible al público en el producto final).

Para gente con privilegios de acceso: se hace clic en instrucciones para ingreso de términos, definiciones y comentarios.

Orden de definiciones:

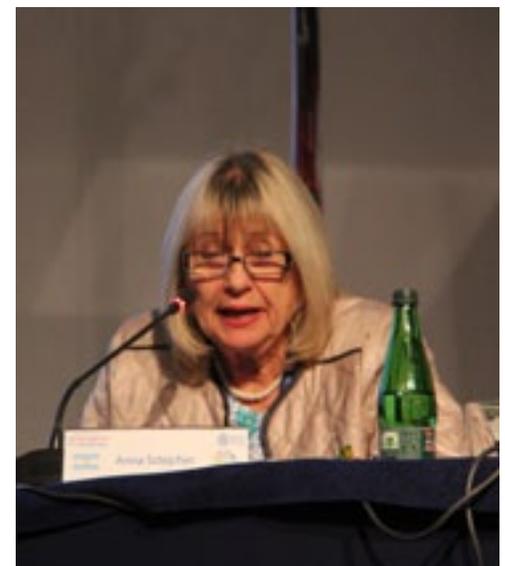
Las definiciones aparecen en el orden en que son incorporadas. No hay jerarquía o endoso implicados en la posición de cada definición de la lista. Sin embargo, (si ICA aprueba la idea) el orden será actualizado "vinculando" una definición particular. De esta forma, a lo largo del tiempo, podemos ver emerger un orden de preferencia implicado.

Los miembros del ICA-SAE/Proyecto Inter-PARES reconocemos con gratitud a todos los que han contribuido hasta la fecha con la terminología archivística multilingüe del ICA.

Todos los que trabajamos en este proyecto esperamos que muchos más contribuyan, extendiendo los términos y lenguajes para que se convierta en un recurso indispensable para nuestra comunidad profesional presente y futura.

Úsela ahora:

<http://goo.gl/3YfnJ7>



Anna Szejcher.

Bibliografía:

- A Dictionary of Computing. Oxford University Press, 2004. Oxford Reference Online. Oxford University Press. University of British Columbia. 4 August 2006. <http://www.oxfordreference.com/views/ENTRY.html?subview=Main&entry=t11.e1948>
- ARMA International. 2007. Glossary of Records and Information Management Terms. 3rd ed.
- Arquivo Nacional de Brasil. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro, 2005.
- Authenticity Task Force. "Template for Analysis." Appendix 1 in The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. Edited by Luciana Duranti. San Miniato, Italy: Archilab, 2005. Disponible también en: <http://www.interpares.org/book/index.cfm>.
- Bureau of Canadian Archivists - Planning Committee on Descriptive Standards, "Appendix D: Glossary", Rules for Archival Description (Ottawa: Bureau of Canadian Archivists, 1990, rev. ed. July 2008).
- Duranti, L. 1998. Diplomatics: New Uses for an Old Science. Lanham, MD: Scarecrow Press.
- Duranti, L, ed. 2005. The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. San Miniato, Italy: Archilab. También disponible en (Also available online at) <http://www.interpares.org/book/index.cfm>
- Duranti, L. International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES): Experiential, Interactive and Dynamic Records. Project Proposal. InterPARES 2.
- Duranti, L.; Eastwood, T and MacNeil, H. 2002. Preservation of the Integrity of Electronic Records. Dordrecht, Netherlands: Kluwer Academic Publishers. 172 p.
- Freedman, A. 1998. The Computer Glossary: The Complete Illustrated Dictionary. 8th ed. New York: American Management Association.
- Heredia Herrera, A. 2011. Lenguaje y vocabulario archivísticos algo más que un diccionario. España: Junta de Andalucía. 219p.
- International Council on Archives. Dictionary of Archival Terminology. (Draft Third Edition/DAT III, 1999) <http://www.staff.unimarburg.de/~mennehar/datiii/engterm.html>
- International Council on Archives. ISAAR (CPF): International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families. 2004. 2nd ed. Paris: ICA, También disponible en: <http://www.ica.org/sites/default/files/ISAAR2EN.pdf>
- InterPARES 1. Glossary.
- InterPARES 2. Terminology Database. http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm
- InterPARES 3. Terminology Database. http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm
- ISDF: Norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
- ISO/IEC IS 15489-1:2001: Information and Documentation -- Records Management -- Part 1: General -- Terms and Definitions.
- ISO/IEC IS 15489-1:2001: Information and Documentation -- Records Management -- Part 1: General -- Terms and Definitions (Switzerland: ISO, 2001).
- Pearce-Moses, R. 2005. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, <http://www.archivists.org/glossary/index.asp>
- School of Library, Archival and Information Studies. "Select List of Archival Terminology." School of Library, Archival and Information Studies.
- Strategy Task Force. "Strategy Task Force Report." In The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. Edited by Luciana Duranti. San Miniato, Italy: Archilab, 2005. Disponible en: <http://www.interpares.org/book/index.cfm>



La Innovación en los Archivos de España y la Unión Europea



Vicent Giménez Chomet

Profesor Titular. Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte.
Universidad Politécnica de Valencia.
E-mail: vigicho@har.upv.es

Resumen:

Se expone y presenta de manera detallada la gestión de innovación que se ha llevado a cabo en los diferentes archivos de España y de la Unión Europea mediante políticas, estrategias y programas especialmente creadas para ese propósito, así como la implantación de usos derivados de la descripción e indización normalizada, de metadatos en los documentos digitales y de las TIC en los procesos, creando también, nuevas redes de gestión y recuperación de la información y nuevos canales de comunicación y difusión.

Palabras clave: *Innovación, Archivos, Unión Europea, Digitalización, España, Sociedad de la Información.*

Introducción

La innovación es un vocablo que se ha generalizado en aquellos ámbitos en los que se quiere suscitar la modernidad y, en algunos casos, acertadamente relacionándolo con la investigación y el desarrollo, pero diferenciándolo claramente de éstos. Es preciso, pues, delimitar el significado del término innovación para la comprensión del presente artículo.

Básicamente, la innovación la entendemos en dos acepciones: como un nuevo producto, bien, servicio o proceso que se implementa en una organización o en la producción de un negocio; y como un sistema donde se deben gestionar los elementos de la organización, sus políticas y objetivos en una serie de procesos para conseguir los productos innovadores.

En la práctica real de una organización, la innovación queda reflejada mediante las actividades que se vinculan a un resultado a través de la implementación de ideas en torno a nuevos productos, servicios o modificaciones a los ya existentes, que pueden incluir una reestructuración o nuevas iniciativas de ahorro de costes, una mejora de las comunicaciones, nuevas tecnologías, o personal competente en los procesos (Brooke, 2008).

Henry Chesbrough (2003) ha iniciado una nueva línea en el concepto de innovación: la innovación abierta. Considera que las acciones mencionadas son innovaciones cerradas que se ejercen en una empresa u organización, a la que le interesa invertir en I+D o en la captación de personas innovadoras para su negocio (un modelo que ha funcionado bien en el siglo XX), pero ahora H. Chesbrough plantea la innovación abierta como un paradigma donde se asume que las empresas pueden y deben utilizar ideas externas, combinándolas con sus propias ideas internas en su particular sistema de gestión de la innovación para alcanzar los objetivos de negocio.

En el ámbito del proceso de modernización de los archivos, uno de los aspectos que había sido menos tratado era la implantación de un sistema de innovación, unido al de investigación y desarrollo (I+D+i), para permitir la adecuación de la Gestión Documental a los nuevos retos que las organizaciones y la sociedad de la información tienen trazados, siendo una de las finalidades de la innovación adaptar las funciones del archivo a las exigencias de los ciudadanos, en el cual ya sugeríamos una categorización de los secto-



Vicent Giménez, explicando que un sistema de innovación en la Gestión Documental es importante, porque permite aumentar la productividad, mejorar la calidad y ampliar la capacidad de anticipación de la unidad de información a las necesidades tecnológicas y organizativas que las organizaciones y los usuarios requieren.

res donde podría incidir (recursos humanos, normativa archivística, procesos técnicos archivísticos, de reproducción, de documentos, conservación y restauración, en infraestructuras, en servicios al ciudadano, en redes y software, en la estructura organizativa de la propia entidad, y en la adquisición de conocimiento), y proponíamos los criterios para la implantación, convencidos de que un sistema de innovación en la Gestión Documental es importante, porque permite aumentar la productividad, mejorar la calidad y ampliar la capacidad de anticipación de la unidad de información a las necesidades tecnológicas y organizativas que las organizaciones y los usuarios requieren, convencidos de que la implantación de un sistema de innovación en el archivo debería ser uno de los planes estratégicos para el incremento de su reputación, para alcanzar la excelencia en el servicio y para la mejora, motivación e implicación de los empleados (Giménez, 2010).

En la actualidad desconocemos que se haya implementado un sistema de gestión de la innovación en algún archivo, existiendo, eso sí, ejemplos generalizados de planes de investigación o de desarrollo, con inversiones económicas en personal o en infraestructura significativas.

La innovación en los archivos se hace a nivel individual, con personal interno (directivos o

personal técnico), carente del sistema de gestión.

En cuanto a la cuestión relacionada sobre qué es innovador en un archivo, como producto, servicio o proceso, debemos separar aquello que en las últimas décadas ya se ha consolidado y generalizado en la gestión archivística de aquello que en algunos archivos se está implantando recientemente como nuevo y moderno.

El objetivo del presente artículo es analizar la política general española y europea en la innovación, para centrarnos en qué elementos se erigen como más innovadores en los archivos del ámbito europeo.

Política europea y española sobre innovación

La Unión Europea muestra un interés manifiesto por una política de innovación cuando, en el 2008, el Parlamento Europeo y el Consejo Europeo publican la Decisión nº 1350/2008/CE, relativa a la declaración del Año Europeo de la Creatividad y la Innovación para el 2009, con la aseveración de que la Unión Europea debía reforzar sus capacidades de creatividad e innovación por razones sociales y económicas, para poder hacer frente de forma más eficaz al desarrollo de la sociedad de la información.



Una evaluación reciente destaca ciertas carencias de las acciones realizadas en la Unión Europea en cuanto a innovación, afirmando que “si bien los esfuerzos de apoyo en los Estados miembros son encomiables, las medidas nacionales siguen siendo fragmentarias, lo que en general dificulta la innovación abierta y una transferencia de conocimientos eficiente a nivel nacional”, y que por lo tanto los Estados miembros deben avanzar en la definición, implantación y evaluación de sus estrategias nacionales de transferencia de conocimientos para lograr un cambio estructural y cultural en el sistema de investigación e innovación (COM/2013/0637).

Cabe destacar tres acciones importantes para el impulso de la innovación. Una, la elaboración de un estándar a nivel de la Unión Europea sobre el sistema de gestión de la innovación; otra, el programa Agenda Digital para Europa, y una tercera, la estrategia Unión por la Innovación.

El CEN (Comité Europeo de Normalisation) ha elaborado recientemente la norma CEN/TS 16555-1:2013 Innovation Management - Part 1: Innovation Management System (2013), traducida por AENOR como UNE-CEN/TS 16555-1:2013 EX Gestión de la innovación. Parte 1: Sistema de gestión de la innovación (2013). Esta norma técnica marca unas directrices (buenas prácticas) que se deben considerar en una organización si se pretende favorecer una serie de actividades para generar innovaciones de forma continua, entre otros, en: a) el contexto de la organización, b) el liderazgo y la estrategia para la innovación, c) la planificación de la innovación, d) los factores que facilitan la innovación, e) el proceso y las técnicas de gestión de la innovación, o f) la evaluación del funcionamiento del Sistema de Gestión de la Innovación. En general, se pretende fomentar una cultura de la innovación respaldando las ideas, mediante la creación de un trabajo constructivo que incentive el desarrollo de éstas, favoreciendo sistemas de reconocimiento y de estímulo para las ideas de éxito e impulsando la colaboración.

La Agenda Digital para Europa es un programa de la Unión Europea que nace en el 2010, con el objetivo general de obtener beneficios económicos y sociales sostenibles en un mercado único digital, basado en internet rápido y ultrarrápido, y aplicaciones interoperables (COM/2010/0245). El proyecto tiene como una de las prioridades de actuación la inves-

tigación e innovación. Así mismo, la Agenda Digital para Europa es una de las siete iniciativas de la estrategia Europa 2020, cuyo objetivo es salir de la crisis y preparar a la economía de la UE para los retos de la próxima década (COM/2010/2020).

El programa Agenda Digital para Europa declara que la Unión Europea debe invertir más en I+D+i, reconociendo la baja inversión en relación a sus socios comerciales, como Estados Unidos, haciendo hincapié en que el esfuerzo público en este sector es débil y disperso, muy por debajo de los niveles de las economías competidoras, por lo tanto, el gasto del sector público en Europa debe utilizarse para incentivar la innovación, que redundará en un incremento de la eficiencia y calidad de los servicios públicos.

Este programa propone, entre otras acciones, que el gasto público anual llegue a duplicarse en I+D+i para el 2020.

España despliega el programa europeo con la Agenda Digital, que tiene como objetivo incentivar la economía digital y la industria de los contenidos digitales (Gobierno de España, 2013).

La estrategia Unión por la Innovación forma parte del programa Europa 2020, cuyo objetivo es crear un entorno favorable a la innovación para facilitar que las grandes ideas se conviertan en productos y servicios, y ello

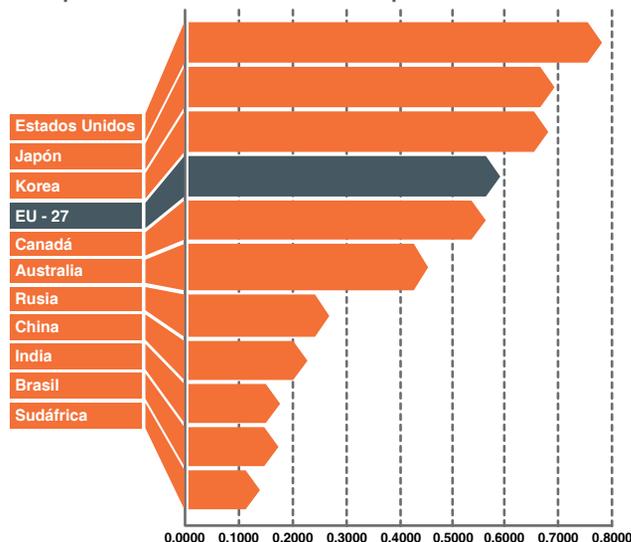
redundará en un crecimiento de la economía y el empleo (Comisión Europea, 2013). “Se busca impulsar un mercado interior de competencias, patentes, capital riesgo, contratación ligada a la innovación y normalización, para fomentar que las ideas se apliquen rápidamente en el mercado” (Unión Europea, 2013: 9). El atraso en la Unión Europea en inversión de innovación debe resolverse con un mayor aporte de capital, tanto del sector privado como del público.

Archivos innovadores

Una de las principales cuestiones metodológicas a la hora de abordar la innovación en los archivos es precisamente, en el presente siglo, categorizar qué es innovación y qué ya no debe ser innovación. La literatura archivística de finales del siglo XX ya incorporó como novedad lo que se llamaba entonces automatización en archivos.

Olga Gallego y Pedro López (1990) señalaron en aquel momento que había un interés por la informática por parte de los archiveros, pero que se detectaba un retraso en la introducción de los ordenadores en década de los 70' en los archivos (aún no existía internet, tal y como la conocemos ahora), argumentando dos posibles motivos: el crónico conservadurismo del sector y la falta de recursos, y señalaban como retos que aún no solucionaba la informática, de carácter más intelectual, la clasificación, la normalización de los instru-

Resultados de la Europa de los veintisiete en materia de innovación en comparación con sus principales competidores. Marcador de la Unión por la Innovación 2011



Fuente: Unión por la Innovación. Una guía de bolsillo sobre una iniciativa de Europa 2020.

mentos de descripción, la delimitación de las tipologías documentales o la normalización de la elección de datos a extraer en la creación de las bases de datos, indicando que un archivo automatizado debería disponer de ordenador, memoria o almacenamiento externo, software para los sistemas de información y red de comunicaciones, dado que estaba en marcha la implantación de cinco archivos estatales en red (Archivo General de Indias, Archivo Histórico Nacional, Archivo de Simancas, Archivo General de la Administración y el Archivo de la Corona de Aragón). El proyecto salió a internet en el 2003 como **Archivos Españoles en Red**.

En los años 80 la aparición de la revista ADPA (automation - archives - informatique), creada por el Consejo Internacional de Archivos, con una edición en español por el Ministerio de Cultura (1981-), daba información de los avances y de los retos en la gestión de los archivos, llegando incluso a proponer una red internacional de recuperación de la información de los archivos (Kesner, 1982). También en los últimos años del siglo XX alcanzábamos un hito largo tiempo impensable, la normalización en la descripción archivística, con las ISAD(G) o las EAD, que facilitarían el intercambio de información en las redes telemáticas, o en la naciente internet.

Usos derivados de la descripción e indización normalizada

Una de las principales ventajas de la descripción normalizada es la posibilidad de crear redes en intranets o en internet que permitan la interoperabilidad de la información. Al fijar unos campos concretos en las bases de da-

tos, y un criterio único de cómo se debe realizar la descripción archivística, diferentes archivos pueden compartir la información total o parcialmente, dependiendo de los permisos que se puedan dar a los usuarios.

La descripción normalizada permite también que en intranets o en internet se pueda estar trabajando independientemente del lugar donde esté asentado físicamente el archivo, dado que se puede enviar la información estructurada de un servidor a otro servidor, o de un servidor a varios ordenadores clientes.

El primer problema de compartir información en red fue el del identificador único de la unidad archivística. Tradicionalmente este identificador era la signatura, que no tenía en cuenta el lugar normalizado de forma única en el mundo. La identificación de forma única en el mundo mediante el Código de Referencia de la ISAD(G), o el Identificador EAD (EAD Identifier) <eadid>, ha sido determinante para que no existiese colisión entre las bases de datos de los distintos archivos que decidiesen compartir información en red. Si un archivo no entra en red no percibirá la necesidad y las ventajas de aplicar correctamente la descripción archivística normalizada, pero una vez que dicho archivo desee entrar en un sistema de gestión de los documentos de archivo en una red donde se vaya a compartir la información de las unidades archivísticas necesitará normalizar la descripción.

Los archivos, a diferencia de las bibliotecas, necesitan la descripción multinivel para poder reflejar, describir y navegar por el cuadro de clasificación, dado que es el primer paso para localizar las unidades archivísticas que

nos interesen, ya que tardaremos en llegar a catalogar todos los documentos que hemos heredado de siglos atrás. Al fin y al cabo, lo que realizamos es una descripción de las series como punto de referencia más próximo para encontrar los documentos, hasta que realicemos la descripción a nivel documento compuesto o simple. La implantación de la navegación jerárquica o multinivel por el cuadro de clasificación va a depender del software utilizado, principalmente, y de las buenas prácticas en el uso de las normas de descripción archivística.

El software tan popular de gestión de base de datos como es Microsoft Access no permite la navegación jerárquica, pero sí la descripción multinivel. Un ejemplo de la navegación multinivel es el portal español PARES (<http://pares.mcu.es>), muy consultado en todo el continente americano por los documentos del Archivo General de Indias, donde podremos navegar por los cuadros de clasificación a partir de los diferentes archivos.

Una descripción normalizada por la ISAD(G) puede migrar a la norma EAD, en formato XML, y con la DTD la información descrita se puede visualizar por internet. En algunos casos la información de las series (información registrada muchas veces a partir de los inventarios de los archivos) se pueden visualizar de dos formas: descargando un archivo en formato PDF, o en el navegador mediante la norma EAD con su correspondiente DTD, como en el caso de los archivos de Holanda.

La indización en los archivos como trabajo técnico que favorece la localización rápida de los documentos en una recuperación de la información, o búsquedas, no es nada nuevo. En España se generalizó bastante entre finales del siglo XIX y principios del XX, de forma que muchos archivos conservaban fichas índices en papel, adecuadamente ordenadas, de forma alfabética (nombres de personas, materias o entidades) o cronológica.

En los portales web sobre difusión de sus sistemas de gestión documental también se está incorporando la indización como la mejor solución para la recuperación de la información más pertinente. En algunos casos no hay control del vocabulario (lenguaje libre) y en otros casos sí hay control del vocabulario (lenguaje documental), generalmente mediante tesauros o listas. Evidentemente, la adopción de

Categorías de innovación en archivos

Acciones consolidadas	Es Innovación
Descripción e indización normalizada	- Implantación de usos derivados de la descripción e indización normalizada
Archivos digitales	- Tratamiento de la imagen - Implantación de metadatos en los documentos digitales - Documentos nativos digitalmente
Redes de archivos	- Implantación de las TIC en los procesos - Redes de Gestión y Recuperación de la Información
Difusión	- Nuevos canales de comunicación



un lenguaje documental en archivos permite la optimización de un resultado de búsquedas más pertinente, evitando al mismo tiempo los errores tipográficos como consecuencia de la escritura libre de la persona descriptor. En el caso del portal español PARES se utiliza para la indización el lenguaje libre (ocasionando los perjuicios de un control semántico del vocabulario, por ejemplo lo que está indizado por "Chile" no recupera lo que está indizado por "Illapel (Coquimbo, Chile)", o lo que está indizado por "Indias (mujeres)" no se recupera en las búsquedas del término "Indios", utilizado como genérico). El Archivo Nacional de Holanda indiza las series y nombres de personas y lugares, para la búsqueda documental, sin utilización de tesauros (<http://www.gahetna.nl/collectie/index>).

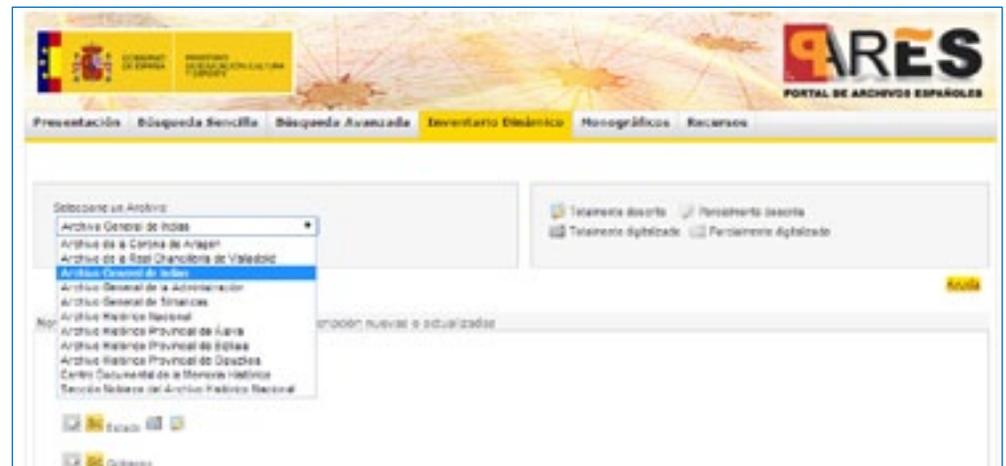
El uso de tesauros o listas para el control semántico del vocabulario se está extendiendo como la mejor opción para la indización. Un caso donde lo podemos apreciar es en el portal web AIM25 (archivos en Londres y en el área M25, <http://www.aim25.ac.uk>) donde utilizan el Tesoro UKAT (UK Archival Thesaurus, <http://www.ukat.org.uk/>) para la indización de las materias y los topónimos, y listas para controlar el vocabulario de las entidades y las personas; otro caso es en el Archivo Municipal de Arganda del Rey (<http://archivo.ayto-arganda.es>) donde utilizan el tesoro para las materias, y listas para las personas, los lugares y los códigos del cuadro de clasificación; en el Archivo del Reino de Valencia se han usado en la intranet (y están publicados) tres tesauros para el control de las materias, las instituciones y la geografía (Giménez, 2007, 2011), y se ha utilizado en la intranet la misma herramienta de control de vocabulario para las personas.

lez, 1999: 8), y apareciendo en internet en el 2003, junto a otros archivos españoles del Ministerio de Cultura, en el portal web AER (Archivos Españoles en Red); en 2007, migrado a PARES (Portal de Archivos Españoles, <http://pares.mcu.es/>). Como consecuencia de su dilatada trayectoria, el tratamiento de las imágenes ha pasado de la escala de grises inicial a un color básico que refleja correctamente el documento original, en formato JPG. Como innovación ofrece la posibilidad del tratamiento digital de la imagen para una mejor comprensión de su información, con las opciones de tamaño, cambio de polaridad, rotación, brillo y contraste.

Hay archivos europeos que ofrecen imágenes digitalizadas de los documentos, previo pago, como el Archivo Nacional de Suecia (<http://www.svar.ra.se/>), los Archivos Nacionales del Reino Unido (<http://www.nationalarchives.gov.uk/>), y otros que las ofrecen gratui-

tas en internet, como el Portal Portugués de Archivos (<http://portal.arquivos.pt/>), que centraliza a 27 entidades productoras, algunas con imágenes digitales en formato TIF, con las opciones de modificar tamaño y girar; el Archivo Nacional de Finlandia ofrece imágenes digitales (<http://digi.narc.fi>), en formato JPG, con la posibilidad de modificar el tamaño; el Archivo Federal Alemán (<http://www.bundesarchiv.de>) ofrece imágenes digitales; los Archivos Departamentales de Cantal, en Francia (<http://archives.cantal.fr/>), ofrecen imágenes en flash, con alta calidad visual, permitiendo tratamientos de imagen como el tamaño, el contraste, el brillo, la rotación, o la polaridad (negativo), y desde el portal de Archivos de Francia (<http://bit.ly/1f7FeCH>) se puede acceder a diversos registros en línea con documentos digitales con el tratamiento de tamaño y rotación.

En otros casos la documentación ha nacido



PARES - Portal de Archivos Españoles - Navegación Jerárquica. Fuente: <http://bit.ly/1eWLoKw>

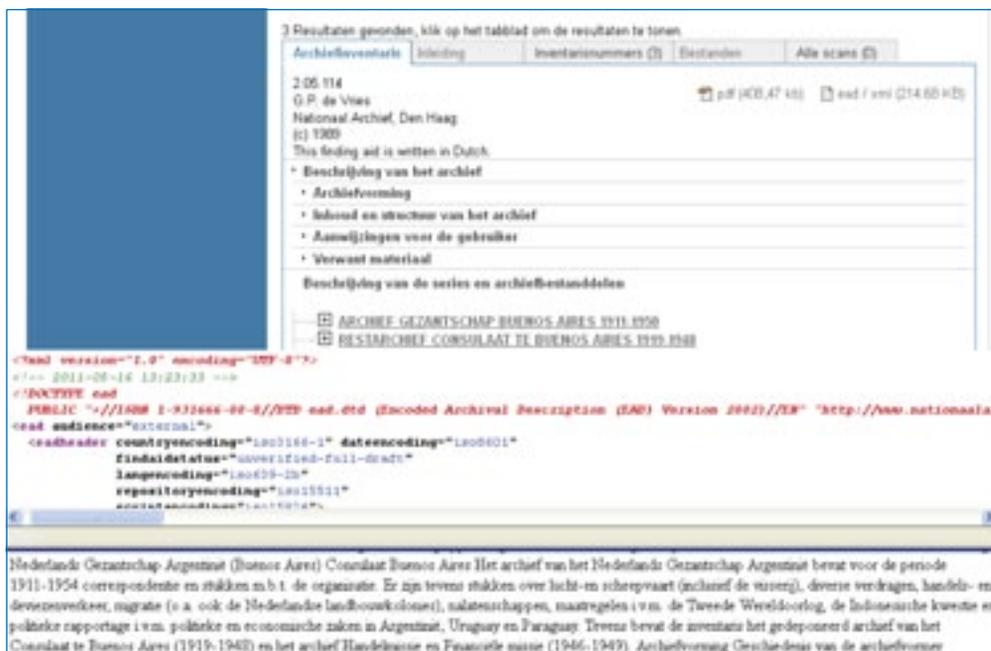
Archivos digitales

Cuando nos referimos a archivos digitales incluimos a aquellos que han incorporado copias digitales como consecuencia de la digitalización de originales en otros formatos, o a los que recientemente nacen de forma digital como consecuencia de la gestión electrónica de sus productores.

Uno de los archivos pioneros en Europa en digitalizar sus fondos fue el Archivo General de Indias (el proyecto se firmó en 1986), iniciando los trabajos de descripción en 1988 y de digitalización en 1989, inaugurando su consulta local y telemática en 1992 (González,



ARGUS - Archivos Federales de Alemania en Línea. Fuente: <http://bit.ly/1kyjDLA>



Archivo Nacional de Holanda. Visualización en Internet, PDF y EAD. Fuente: <http://bit.ly/1hMrYrJ> - <http://bit.ly/1gajxmo>

digital, y esos documentos son los originales que se deben conservar. Evidentemente nos referimos a documentos de la reciente administración electrónica que, en su mayoría, no son accesibles para todo el mundo. Analizamos un caso de la Comunidad Valenciana, el del Tribunal de Cuentas que fiscaliza los organismos públicos del gobierno autónomo valenciano, denominado Sindicatura de Comptes. (<http://www.sindicom.gva.es/>). La Sindicatura de Comptes extiende su trabajo sobre varias áreas de fiscalización pública, entre otras: la Cuenta General de la Generalitat y sus empresas públicas, universidades, cámaras de comercio (la documentación que se le facilita para su tarea es electrónica); las auditorías de las entidades locales establecidas anualmente en su programa de actuación, cuya contabilidad también está en soporte electrónico; y el control de las cuentas de todos los ayuntamientos de la Comunidad Valenciana: la Cuenta General de Entidades Locales. Para este control, los ayuntamientos rinden sus cuentas a través de una plataforma informática preparada para tal efecto: el portal web <http://bit.ly/1f7Fth8>.

Según la información que nos ha facilitado el Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación de la institución, sobre el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la Sindicatura de Comptes, las auditorías de la Comunidad Valenciana se realizan mediante “un programa de auditoría

sin papeles”, que da lugar a un sistema de archivo electrónico diseñado para documentar auditorías, que crea expedientes de trabajo en un formato electrónico, haciéndolos accesibles a varios usuarios con distintos roles.

Los documentos electrónicos producidos por los auditores pasan posteriormente al archivo (desde 2003 archivo mixto y, en los últimos años, solo electrónico). En una resolución del Síndic Major de Comptes del 15 de febrero de 2012, se designa a la archivera, junto con el responsable de informática de la institución y el responsable de la Unidad de Auditoría de Sistemas de la Información y Apoyo (UASI), como administradores del programa Teammate (el utilizado por los auditores) y de la gestión de la documentación electrónica de archivo de la Sindicatura.

Los expedientes de fiscalización se realizan y conservan en un servidor, y es el acceso a los mismos lo que define si están en situación administrativa de trabajo o ya en estado de archivo.

Lo más innovador es la forma de solucionar la transferencia de la documentación al archivo y el préstamo de los documentos electrónicos para su consulta, en este sistema de gestión de los documentos electrónicos.

La transferencia de las auditorías electrónicas se efectúa mediante el impreso de transfe-

rencia, que se encuentra en la intranet (es un PDF dinámico que recoge todos los puntos del cuadro de clasificación y todos los posibles responsables de transferencia, como productores-jefes de equipo que transfieren la documentación).

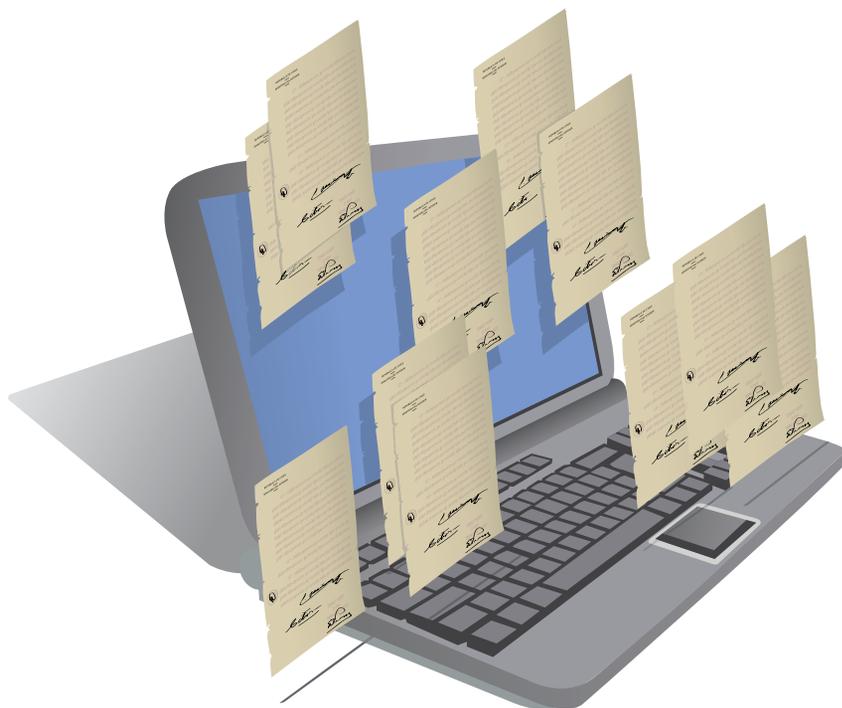
Todo el proceso es electrónico desde la intranet. Se cumplimenta el impreso utilizando todos los campos de desplegables, y se firma el formulario electrónicamente por sus productores, depositándose en el lugar de la intranet preparada al efecto. Una vez depositado, el software envía una señal de aviso a la archivera.

La archivera comprueba que puede abrir todos los proyectos, el responsable productor ya ha deshabilitado la autorización sobre el acceso al documento del resto de los miembros del equipo y activa a la archivera como responsable-propietaria (según el lenguaje del programa) de la documentación, es decir, ya conserva la documentación de forma íntegra y auténtica, sin posibilidad de modificación.

Una vez en el servidor, la archivera suprime también la autorización de acceso al productor-jefe y da acceso compartido a sus compañeros responsables de la documentación electrónica de la Sindicatura. La archivera firma también electrónicamente el formulario de transferencia y devuelve una copia del documento al productor, guardando copia de los documentos de transferencia en la estructura electrónica de trabajo del archivo.

La consulta o préstamo de los documentos electrónicos igualmente se tramita en línea. El préstamo digital es básicamente un acceso temporal, de solo lectura, al proyecto solicitado que se encuentra en el servidor, con los permisos de acceso habilitados.

El solicitante, con el visto bueno de su responsable, en su caso, rellena el formulario que también está en la intranet (es un PDF dinámico con campos de control idóneos para la identificación del préstamo y del usuario). El usuario lo firma electrónicamente y lo envía al archivo donde la responsable habilita al solicitante la lectura del documento solicitado. Cuando el prestatario termina su consulta tiene obligación de avisar al archivo para su deshabilitación.



Redes de archivos

Desde la irrupción de la informática, con la aplicación de las nacientes tecnologías de la información y la comunicación, el interés por la creación de redes de información conectando ordenadores telemáticamente ha estado presente como una forma de resolver las necesidades de obtener información rápidamente.

En archivos, ya a principios de los años 80, se crearon redes para comunicar información, aunque no existían normas de descripción archivística y se optaba por la microfilmación como soporte de copia de seguridad, haciendo hincapié en la cooperación de los programas locales en Estados Unidos sobre los documentos administrativos (Cameron, 1983).

En España la primera red de archivos nació a raíz de la informatización del Archivo General de Indias, al cual se unieron otros archivos en la década de los 90', como el Archivo Histórico Nacional, Archivo General de Simancas o el Archivo de la Guerra Civil Española de Salamanca.

Actualmente, las redes de archivos más innovadoras en Europa son aquellas que permiten compartir la información de los fondos custodiados mediante la utilización de normas de descripción, o la aplicación de estándares para enlaces en la web semántica, especialmente RDF, y además permiten compartir el documento en formato digital.

En España la red de archivos históricos más importante es la denominada PARES, dependientes del Ministerio de Cultura, que abarca los siguientes archivos: Archivo de la Corona de Aragón, Archivo de la Real Cancillería de Valladolid, Archivo General de Indias, Archivo General de la Administración, Archivo General de Simancas, Archivo Histórico Nacional, Archivo Histórico Provincial de Álava, Archivo Histórico Provincial de Bilbao, Archivo Histórico Provincial de Guipuzcua, Centro Documental de la Memoria Histórica (antiguo de la Guerra Civil) y Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.

Todos ellos describen sus unidades archivísticas mediante la norma ISAD(G), y existe la posibilidad de búsquedas por palabras, fechas, archivos, firmas o índices, entre todos los registros, o solo de las unidades archivísticas digitalizadas.

En España, la comunidad autónoma de Cataluña ha creado la Red de Archivos Catalanes, que comprende el Archivo Nacional de Cataluña, 30 archivos comarcales, 4 archivos históricos provinciales, y el archivo del depósito de Cervera (<http://bit.ly/1i9fkll>).

El portal web permite hacer búsquedas por los campos más importantes de la ISAD(G), por centros, y además por un lenguaje documental de indización para onmástico, temático y geográfico (estos dos últimos mediante

tesauros, permitiendo la visualización jerárquica). En aquellos archivos que existen documentos digitalizados se puede acceder a su visualización.

En Portugal, la Dirección General de Archivos (<http://dgarq.gov.pt/>) ha creado una red de archivos distribuidos por todo el territorio nacional, integrada por dos archivos de carácter nacional y 16 archivos de carácter regional, cumpliendo los requisitos de su legislación en cuanto a gestión, organización, descripción y difusión de su patrimonio archivístico.

La búsqueda documental se puede realizar desde el propio repositorio de cada archivo por la plataforma DIGITARQ (<http://bit.ly/1hMstlx>), o de forma única desde la Red Portuguesa de Archivos RPA (<http://portal.arquivos.pt/>), que contempla veintisiete productores. La búsqueda se puede efectuar por los campos de la ISAD(G) título, alcance y contenido, código de referencia y fechas. Los resultados se pueden ordenar por su relevancia, código de referencia o título. Permite visualizar aquellos documentos que han sido digitalizados.

Francia dispone de diferentes bases de datos para el control de su patrimonio documental de archivo. Valoramos como innovadoras la de Archivos Nacionales ARCHIM (<http://bit.ly/1cuuq7b>) y la Red de Archivos Nacionales de Ultramar IRIEL –Instruments de Recherche en Ligne– (<http://bit.ly/1gajUx3>), de la cual hay que descargar un plugin seguro para su navegación dinámica.

El formulario de búsqueda de los Archivos Nacionales permite realizarla sobre cualquier texto libre o sobre una lista de vocablos relacionada con los nombres de lugares, de personas, de tipología documental o de dossieres –grupos documentales– (en la lista de vocablos permite ver cuántos documentos están indizados por ellos); a los resultados de la búsqueda se le agrega la imagen digitalizada del documento.

En los Archivos Nacionales de Ultramar se pueden hacer tres perfiles de búsquedas:

Por alguna información (inventario de los archivos, archivos digitales, catálogo de la biblioteca o un banco de imágenes titulado Ulysse), por alguna persona (estado civil digitalizado, directorio del estado civil, o personas y familias), o por un lugar. Cada elemento del perfil de búsqueda general es un portal web

con los campos idóneos para la recuperación de la información, pudiendo incluso navegar jerárquicamente en los casos pertinentes, como en la búsqueda por inventarios. En aquellos resultados de búsquedas que disponen de documentos digitalizados, éstos se pueden visualizar en buena calidad, siendo imprescindible aceptar la instalación de un plugin en java para activar su visualización y el tratamiento digital en cuanto a tamaño, contraste, luminosidad, o giro.

Holanda cuenta con dos importantes portales web, el del Archivo Nacional (<http://www.gahetna.nl/>) y el portal ARCHIEVEN (<http://www.archieven.nl/nl/>) para la investigación histórica. Consideramos más innovador este último que ha conseguido reunir a ochenta organizaciones participantes en una sola red. Permite la búsqueda por varias palabras, o por una sola palabra, y entre unas fechas, y filtrar los resultados por las organizaciones -los repositorios de las entidades-, material o categoría, u ordenar los resultados por fecha, título, organización o código.

En Alemania disponemos de dos destacados portales web que gestionan redes de archivos con perfiles diferentes. Uno es el Das Bundesarchiv (<http://bit.ly/1g0zyic>), que centraliza diferentes redes para los archivos alemanes, entre ellas ARGUS (<http://www.argus.bundesarchiv.de/>), con una búsqueda por palabras, y un resultado de búsqueda multinivel con los resultados de las unidades documentales enlazadas y, en ciertos casos, con algunos documentos digitalizados; o el banco de imágenes de archivos (<http://www.bild.bundesarchiv.de/>), en el que los resultados de la búsqueda se pueden filtrar por personas, geografía alemana o geografía mundial, sabiendo cuantos documentos hay indizados por el vocablo concreto.

El otro portal web es MOM (<http://bit.ly/1mVwtWi>), en el que participan 118 archivos con 1.122 fondos de distintos países europeos, pudiendo visualizar las copias digitales, si el archivo participante lo permite. Las imágenes son de buena calidad y opcionalmente se puede activar un visualizador para su tratamiento en cuanto a tamaño, giros, luminosidad o contraste.

En el Reino Unido los Archivos Nacionales han creado una red (<http://bit.ly/1i9g5uC>) con una presentación de resultados navegable jerárquicamente, y con la opción de refinar los resultados por repositorio, tema o fecha. A nivel del conjunto de la Unión Europea el

proyecto más innovador es APENet (<http://www.apenet.eu/>), apoyado por la Comisión Europea en el marco del programa eContent-plus, que facilita la financiación para construir un portal web para documentos y archivos europeos. Dicho proyecto ya es una realidad y cuenta con la participación de diecisiete archivos nacionales europeos en el Portal Europeo de Archivos (<http://bit.ly/1e1LgVI>). Este magno proyecto controla, mediante una pasarela, 215 archivos europeos con cerca de 32 millones de unidades descritas, y con unos 80 millones de imágenes digitales. La logística del proyecto ha sido posible gracias a la implantación de estándares en la descripción archivística, en su codificación en XML (la EAD y la EAC-CPF), y el encapsulado de la información según criterios OAIS (ISO 14721) en el formato METS (Metadata Encoding and Transmission Standard). En este portal se ha conseguido, aparte de buscar por vocabulario libre en toda la red, realizar una navegación multinivel por toda la extensa red de archivos europeos.

Para satisfacer las necesidades de información que puedan tener los usuarios, pensando que pueden precisar información de cualquier sitio, en su potencial de generar conocimiento, el futuro pasa por poder abastecer de la información de los depositarios más cualificados (archivos, bibliotecas, museos u otros) en una sola red que controle dicha información por sus metadatos descriptivos. Ello ya es posible gracias a los Linked Data, o datos enlazados o vinculados (en el entorno de internet), que permite relacionar datos de distintas bases de datos, mediante la aplicación de criterios de la Web Semántica, especialmente los URI (Uniform Resource Identifier) como identificador único de recursos, y el estándar RDF (Resource Description Framework) como marco de



Vicent Giménez, en su presentación sobre las redes de archivos.

descripción de recursos elaborado por la World Wide Web Consortium (<http://www.w3.org/RDF/>).

Uno de los ejemplos más destacados es BAM (<http://www.bam-portal.de/>), el Portal de Bibliotecas, Archivos y Museos de Alemania, que también accede a otros repositorios documentales. En esta compleja red, bien por la búsqueda simple de cualquier palabra, bien por la búsqueda avanzada (con los campos de título, descripción, productor -sea editorial o entidad-, lugar, etc.), se puede visualizar en la presentación de resultados un resumen del total de unidades por ámbitos -bibliotecas, archivos, museos u otros materiales-, y el lis



Portal Europeo de Archivos. Fuente: <http://www.archivesportaleurope.net/>



tado general, que se puede ordenar por relevancia, año, autor o título.

Difusión

Tradicionalmente los aspectos de difusión de los fondos archivísticos, para que los usuarios pudiesen acceder a sus fondos según sus necesidades de información, ha sido mediante la publicación de monografías en forma de guías o inventarios. La consulta de dichas monografías permitía que la persona interesada se pudiese desplazar al archivo para consultar los fondos de su depósito. Era, y es, una relación pasiva entre el usuario y la unidad archivística, salvo las relaciones presenciales entre usuarios y archiveros para resolver dudas de información.

Actualmente, en nuestra sociedad de la información, es posible otros canales de difusión, e incluso la participación activa de los usuarios. Evidentemente estos canales de difusión se efectúan en internet o utilizando las TIC, y permiten, además, algún tipo de participación activa del usuario, a veces de carácter colaborativo.

Partimos de que la difusión en internet de los contenidos de los archivos, bien la descripción de sus fondos o bien los documentos digitalizados, es lo más elemental. A partir de esta presencia en los portales web podemos identificar como funcionalidades innovadoras las siguientes acciones:

a) Una carpeta del usuario para guardar las búsquedas favoritas, implantada en el portal español PARES con el nombre de Agenda del Investigador. Dicha agenda permite crear temas para guardar las búsquedas.

b) Envío de documentos digitales por correo electrónico. Es otra funcionalidad anunciada como Envío Telemático del portal PARES desde la unidad archivística, que dispone de imágenes digitalizadas. Se pueden enviar hasta cinco imágenes. También lo ha implantado el portal del Reino Unido denominado Archives Hub (<http://archiveshub.ac.uk>), entre otras opciones por correo gmail.

c) Añadir un resultado de búsqueda a marcadores/favoritos. Opción operativa en el portal holandés de ARCHIEVEN y en el Portal Europeo de Archivos a Bookmarks y otros.

d) Compartir un resultado de búsqueda en las redes sociales como Facebook, Twitter, Goo-

gle + o Delicious. Lo practican el portal holandés ARCHIEVEN, y fundamentalmente el Portal Europeo de Archivos y el portal inglés Archives Hub, que lo amplían a una extensa red como Blogger, Pinterest, LinkedIn, MySpace, etc.

e) Posibilidad de embeber una unidad de descripción a una web. Ha implantado esa funcionalidad el Archivo Nacional de Holanda (<http://www.gahetna.nl>), y la Red de Archivos Holandés ARCHIEVEN.

f) Enlazar los índices geográficos con Google Maps, para conocer su ubicación. Lo tiene implantado Archives Hud.

g) Utilizar repositorios generalistas para depositar imágenes, audios o audiovisuales, como Flickr, Youtube, etc. Es utilizado por el Archivo Nacional de Holanda (<http://bit.ly/NUIDzM>) o por el Archivo de Arganda del Rey (<http://bit.ly/1fHReL8>).

h) Poder hacer comentarios a las descripciones de las unidades documentales. Lo aplica el Archivo Nacional de Holanda.

i) Gestión de los Big Data, como gestión de conjuntos de datos, relacionándolos para obtener una nueva representación. Lo aplica el Archivo de Arganda del Rey para localizar geográficamente documentos relevantes con información geográfica.

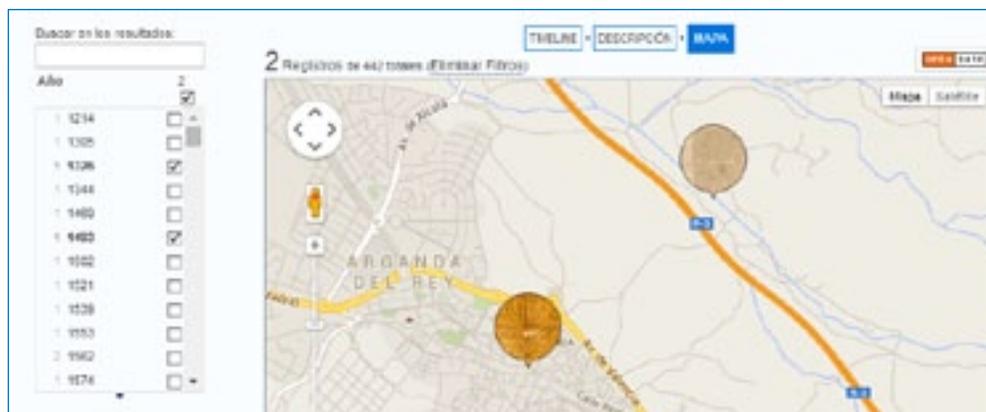
Conclusiones

La innovación en los archivos se puede contemplar desde dos criterios, como la implantación de un sistema de innovación en la organización o como productos y servicios innovadores. En España, y en el resto de la

Unión Europea, no hemos encontrado que exista un sistema de innovación implantado en un archivo, aunque sí existe un contexto favorable con la política europea de la innovación. Entre sus resultados está la elaboración del estándar CEN, traducido por AENOR como norma UNE sobre la gestión de la innovación, en la línea de la política europea de promover la innovación en las organizaciones, cuyo programa emblemático es la Agenda Digital para Europa.

La implantación de productos y servicios innovadores en los archivos europeos, ha sido posible gracias a la incorporación de las recientes funcionalidades en las tecnologías de la información y la comunicación, a las buenas prácticas en la gestión de los archivos, especialmente en la descripción normalizada, en la indización y en la aplicación de estándares para la interoperabilidad, y finalmente, a la incorporación de las funcionalidades de la Web 2.0, que permiten la comunicación de los usuarios con los Archivos.

Entre los casos de éxito, el componente logístico para crear una red europea de archivos ha puesto de manifiesto el esfuerzo de investigación e innovación que ha sido necesario para trasladar a un portal web la particularidad de los archivos, reflejar el cuadro de clasificación en la web de forma dinámica para poder realizar una navegación jerárquica por los fondos y series de grandes archivos. La indización y la incorporación de imágenes digitales a las descripciones de las unidades documentales son componentes que permiten a los usuarios encontrar rápidamente sus necesidades de información haciéndolos, en definitiva, más competitivos en nuestra sociedad de la información.



Geolocalización de documentos del Archivo de Arganda del Rey.

Bibliografía

- ADPA: automatización, archivos, informática. 1981-. [Ed. Española]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Museos, Subdirección General de Archivos. ISSN: 0211-7312.
- Brooke Dobni, C. 2008. Measuring innovation culture in organizations. The development of a generalized innovation culture construct using exploratory factor analysis. *European Journal of Innovation Management*. Vol. 11 N^o. 4, pp. 539-559. DOI 10.1108/14601060810911156.
- Cameron, Richard A., Timothy Ericson y Anne R. Kenney. 1983. Archival Cooperation: A Critical Look at Statewide Archival Networks, *American Archivist*, vol. 46, n^o 4, pp. 414-432.
- CEN/TS 16555-1:2013 Innovation Management - Part 1: Innovation Management System [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1drDVlr>.
- Chesbrough, H.W. 2003. The era of open innovation, *MIT Sloan Management Review*, Vol. 44, No. 3, pp. 35-41.
- COM/2010/0245 final (2010). Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones. Una Agenda Digital para Europa. *Eur-Lex* [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1cC2SqQ>
- COM/2010/2020 final (2010). EUROPA 2020 Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. *Eur-Lex* [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1cC2U1Z>
- COM/2013/0637 final. Informe de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo: Informe de Evolución del Espacio Europeo de Investigación en 2013. *Eur-Lex* [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1oqZsfX>
- Comisión Europea. 2013. *Innovation Union*. A Europe 2020 Initiative [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1jRI43K>
- Decisión n^o 1350/2008/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 relativa al Año Europeo de la Creatividad y la Innovación 2009. *Diario Oficial de la Unión Europea*, n^o L 348 de 24/12/2008 pp. 115-117. Disponible en: <http://bit.ly/MNEhbN>
- Gallego, Olga y Pedro López. 1990. Archivos y documentación, *Terceras jornadas españolas de documentación automatizada: Documat 90*. Palma de Mallorca: Universitat de les Illes Balears, vol. 1, pp. 268-325.
- Giménez Chornet, V. 2010. La innovación en los archivos. *ANABAD* n^o LX, CD anexo, pp. 132-144.
- Giménez Chornet, V. y Mercedes Escrig. 2011. Designing a Thesaurus to Give Visibility to the Historical Archives in the Archivo del Reino in Valencia, *Knowledge Organization*, 38 (2011), No.2, pp. 153-166.
- Giménez Chornet, V.; Pau Viciano i Navarro y Jesús Villalmanzo Cameno. 2007. *Tesaurus del Archivo del Reino de Valencia = Tesaurus de l'Arxiu del Regne de València* [Recurso electrónico]. Valencia: Generalitat, 1 CD, ISBN 978-84-482-4639-6.
- Gobierno de España. 2013. Agenda Digital para España [en línea]. Disponible en: <http://www.agendadigital.gob.es/>
- González García, P. 1999. *Informatización del Archivo General de Indias. Estrategias y resultados*. Madrid: ANABAD.
- Kesner, R.M. 1982. Aplicación de Microordenadores en los Archivos: Hacia la creación de una Red Internacional de Recuperación de la Información. *ADPA: automatización, archivos, informática*, vol. 4, n^o 1-2, pp. 57-66.
- Sindicatura de Comptes. 2006. El sistema de papeles de trabajo electrónico de la Sindicatura, *Manual de fiscalización* [en línea]. Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana. Disponible en: <http://bit.ly/1mVxnC9>
- UNE-CEN/TS 16555-1:2013 EX. Gestión de la innovación. Parte 1: Sistema de gestión de la innovación [en línea]. Disponible en: <http://bit.ly/1i9hrWh>
- Unión Europea. 2013. Unión por la Innovación. *Una guía de bolsillo sobre una iniciativa de Europa 2020* [en línea]. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. doi:10.2777/59628. Disponible en: <http://bit.ly/1dhwsTH>



Al rescate de un patrimonio documental oculto: La innovación en el Archivo de Arquitectura Chilena

Resumen:

En 1952 se crea el Instituto de Historia (actual Instituto de Historia y Patrimonio) en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de Chile. Dentro de su misión estaba rescatar el valor de la arquitectura nacional, por lo que se inició el estudio de ésta a través de investigaciones de académicos y estudiantes, cuyo producto fueron los llamados “Seminarios de Investigación”, colección que actualmente forma el conjunto inédito y más importante del país dedicado al estudio de nuestro patrimonio arquitectónico. Dicha colección constituye un valioso legado, aunque por falta de medidas adecuadas para su consulta, quedó confinado. Situación que cambiaría en el año 2002 cuando se crea el Archivo de Arquitectura Chilena, convirtiéndose, en la actualidad, en el mayor depositario a nivel nacional de una gran cantidad de investigaciones y documentos inéditos sobre la historia de nuestra arquitectura. La organización, puesta en valor y difusión de este material es lo que se presentará a continuación.

Palabras clave: Archivo de Arquitectura, Arquitectura chilena, Organización documental, ADAI.

María Paz Valenzuela Blossin
Arquitecto Universidad de Chile.
Profesora Asociada de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de Chile.
Coordinadora y Fundadora Archivo de Arquitectura Chilena.
E-mail: mpvalenz@uchilefau.cl



Introducción

La formación de los arquitectos en la Universidad de Chile¹ considera en su etapa final la investigación monográfica, en tal sentido desde hace más de sesenta años esta práctica se lleva en forma continua en nuestra facultad y particularmente en el actual Instituto de Historia y Patrimonio (IHP). Ello nos permite contar con más de seiscientos estudios particulares sobre arquitectura patrimonial chilena, los que cuentan con planos y fotografías y que son reconocidos hoy como parte de nuestro legado arquitectónico, además de muchos otros aún ignorados en una actitud señera de nuestro quehacer, como es

el descubrir y formar este legado que llamamos patrimonio arquitectónico nacional y para el que estos estudios serán parte relevante en su futura puesta en valor.

A este acervo que se inicia hacia 1952, se fueron sumando posteriormente otras colecciones, como la “Colección Oliver” (fotografías de Santiago c.1880), o la de planos compuestas por excelentes levantamientos planimétricos que daban cuenta de importantes edificios recién valorados. Inserta esta colección en el IHP, también se agregaron donaciones de particulares, diapositivas y antiguas placas de vidrio que ilustraban las primeras clases

de historia de la arquitectura. Como tal, este material constituye un valioso legado, que por preservación y falta de medidas adecuadas para su consulta, quedó confinado en estantes esperando la llegada de escasos visitantes que, casi en un saber de iniciados, conocían de su existencia.

La creación del Archivo de Arquitectura Chilena

Conscientes como académicos del valor documental de la colección y del papel que tiene nuestra universidad en la puesta en valor del

¹ La carrera de arquitectura nace en nuestro país en 1849 al alero de la Universidad de Chile, universidad pública que fuera creada en 1842.



patrimonio nacional y su visibilidad, se crea en el año 2002 el Archivo de Arquitectura Chilena, producto de un trabajo conjunto de la suscrita -actual Coordinadora del Archivo- y el entonces Director del Departamento de Historia y Teoría de la Arquitectura, el Académico, Patricio Basáez Y.

La consolidación de la colección en una nueva institución, como es el Archivo de Arquitectura Chilena, convierte a éste en el mayor depositario a nivel nacional del material documental referido al patrimonio arquitectónico nacional, compuesto de investigaciones y documentos inéditos que forman el bagaje que da cuerpo a la historia de la arquitectura chilena y por ende su patrimonio. Sin embargo, era necesario dar un orden científico a la colección y así poder difundir estas investigaciones, generadas durante décadas por académicos y estudiantes en los llamados “Seminarios de Investigación.” *Figura 1.*



Figura 1: Colección Seminarios de Investigación. Foto del autor.

De esta forma, se contó con el apoyo institucional para contratar una bibliotecaria e iniciar la clasificación científica del material, el que antes solo estaba ordenado bajo criterios académicos de ubicación geográfica o de tipologías arquitectónicas, lo que hacía difícil



Figura 2: Seminario de Investigación restaurado. Foto del autor.

su almacenamiento y correlación. Con este acto iniciábamos el camino hacia la consulta ordenada de nuestro material, el que estaba celosamente guardado en depósito sin acceso al público, y por supuesto su difusión.

Una vez definida esta ruta, se logra construir lentamente una ordenada base de datos, la que luego se incluirá en el sistema bibliotecológico de la universidad, dando mayor visibilidad a nuestros documentos, pero aún quedaba mucho por hacer.

Concurso ADAI

En el año 2008 se postula al concurso ADAI como parte de la XI Convocatoria de Ayuda a Proyectos Archivísticos con el fin de conseguir el apoyo económico necesario para consolidar la referida organización científica del material e iniciar un proceso de conservación del mismo, situación necesaria debido a la antigüedad y deterioro de algunos documentos y particularmente por el carácter inédito de gran parte de nuestra colección.

De esta forma se genera un proyecto denominado “Proyecto de Digitalización y Recuperación del Material Gráfico y Documental Perteneciente al Archivo de Arquitectura Chilena”², el que se adjudica el concurso y obtiene un importante aporte económico, lo que nos permite ir consolidando nuestra colección e iniciar la tarea de visualizar de forma externa nuestro archivo, cabe señalar que éste fue el primero en postular y adjudicarse la ayuda dentro de nuestra universidad.

El proyecto formulado consideraba como su

objetivo principal **proteger, organizar y custodiar** el total de la documentación existente en el archivo, propendiendo a su adecuada **conservación, revisión y difusión**, para ello era clave contar con el apoyo de especialistas en el tema. *Figura 2.*

Dentro de las actividades planificadas, se restauró, gracias a la ayuda de expertos, parte del material más deteriorado, quienes que a su vez, instruyeron a nuestra bibliotecaria para iniciar esta labor en casos más sencillos. También se digitalizó parte importante del material gráfico y documental existente, particularmente los Seminarios con copia única y/o los en mal estado, con el fin de evitar la manipulación y el consiguiente deterioro. Esta acción, además permitía poder salvaguardar para el futuro los que aún no sufrían esta patología.

Si bien habíamos cumplido con la conservación del material era necesario asegurar una adecuada consulta, para ello se implementó un **sistema de información computacional**, que permitió acceder a los documentos en forma virtual para su consulta tanto local como remota, además de permitir la reproducción del material sin una nueva manipulación, evitando el deterioro y salvaguardando su persistencia.

Ello sirvió de base para la creación de nuestra página Web (www.ardach.cl) que organiza y expone la colección arquitectónica disponible, facilitando la consulta y dando amplia visibilidad a nuestro archivo. Al respecto podemos señalar que recién creado éste, las visitas eran escasas, sin embargo, una vez implementado el sitio Web, éstas aumentaron cada vez más, de hecho, está pronta a llegar a las veintiséis mil visitas. *Figura 3.*

Sin duda que este proyecto fue el detonante para comenzar con la restauración, conservación y digitalización de los documentos custodiados en el archivo, labor que había sido iniciada tímidamente a partir del año 2002 con la creación de esta unidad. Cabe señalar el reconocimiento externo que logra el Archivo de Arquitectura Chilena mediante este proyecto, que además permitió consolidar su valor en el ámbito interno, por cuanto las autoridades de la facultad accedieron a contratar de manera

² XI Convocatoria Ayuda de Proyectos Archivísticos ADAI 2008 (Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, dependiente del Ministerio de Cultura de España), “Proyecto de Digitalización y Recuperación del Material Gráfico y Documental Perteneciente al Archivo de Arquitectura Chilena”, fondos obtenidos: 7.530 Euros para un total de 12.014 Euros.



Figura 3: Página web ardach.cl.

permanente a nuestra bibliotecaria, la que antes cumplía labores a honorarios en jornada parcial.

Podemos indicar que la adecuada realización de este proyecto nos permitió obtener nuevamente fondos en la XII Convocatoria del mismo curso³ los que, junto al aporte de la Facultad de Arquitectura, nos han permitido ampliar y consolidar el espacio físico dedicado al archivo, mejorando así las condiciones de conservación y almacenaje de los documentos. Junto a lo anterior se continuó con el proceso de digitalización bajo los primeros criterios, sumando esta vez planos y fotografías. *Figura 4 y 5.*

Durante el año 2012 postulamos a una nueva convocatoria ADAI⁴, la que ha sido adjudicada y nos ha favorecido para poder realizar una tercera etapa (y final) de este proyecto, la que nos permitirá terminar con la digitalización de los seminarios de investigación, de las placas de vidrio y de los planos, todo ello clasificado científicamente para facilitar su búsqueda y consulta.

Conclusiones

El desarrollo del proyecto mencionado en sus diversas etapas y la labor constante realizada

en el archivo, han significado aumentar considerablemente la visualización y por ende, el valor de nuestro patrimonio documental, además de difundirlo más allá de nuestras dependencias.

Hemos servido de apoyo documental a múltiples publicaciones y estudios, aportando en la construcción del patrimonio histórico-arquitectónico de nuestro país, garantizando no solo la persistencia de este archivo, sino una constante retroalimentación y actualización del material custodiado, siendo la base de la generación de nuevos temas y líneas de investigación en este ámbito, con el fin de legar este conocimiento a las futuras generaciones. Esta visualización del archivo y la calidad del material custodiado ha significado que nos hayamos constituido en un ente reconocido no solo como proveedor de información, sino también como buen receptor de diversos documentos y libros ligados a nuestra temática, lo que nos ha permitido crear líneas argumentales en los llamados "fondos", los que agrupan diversos temas, así como también, obras de arquitectos y sus legados.

En la actualidad, el Archivo de Arquitectura de la Universidad de Chile, recibe sobre quinientas visitas virtuales por mes, atendemos a público externo dos veces por semana, nuestra colección de seminarios de investigación



Figura 4: Dependencias del Archivo previas a remodelación 2011. Foto del autor.



Figura 5: Dependencias del Archivo previas a remodelación 2011. Foto del autor.

supera los seiscientos volúmenes y la de fotografías sobrepasa las tres mil; existe un registro de más de ochocientas placas de vidrio de inicios del siglo XX, contamos además con más de novecientos planos de edificios patrimoniales que reflejan levantamientos arquitectónicos hechos sin técnicas digitales y una importante colección de documentos históricos y recortes de diarios sobre temas vinculados al patrimonio arquitectónico nacional. Todo lo anterior, producto de más de sesenta años de investigación en esta materia, logrando salir de los claustros de la academia para nutrir y vincularse de manera concreta y real con el quehacer patrimonial.

Creemos que ello es lo que constituye la verdadera innovación de este archivo: valorar, mostrar y facilitar la información custodiada a toda la comunidad nacional, ayudando a agregar valor al patrimonio, desde ese carácter único e inédito que destaca a la investigación en patrimonio arquitectónico.

3 XII Convocatoria Ayuda de Proyectos Archivísticos ADAI 2009, "Proyecto de Digitalización y Recuperación del Material Gráfico y Documental Perteneciente al Archivo de Arquitectura Chilena. 2ª etapa", fondos obtenidos: 6.679 Euros para un total de 12.265 Euros.

4 XV Convocatoria Ayuda de Proyectos Archivísticos ADAI 2012, "Proyecto de Digitalización y Recuperación del Material Gráfico y Documental Perteneciente al Archivo de Arquitectura Chilena. 3ª etapa", fondos obtenidos: 5333 Euros para un total de 17288 Euros.

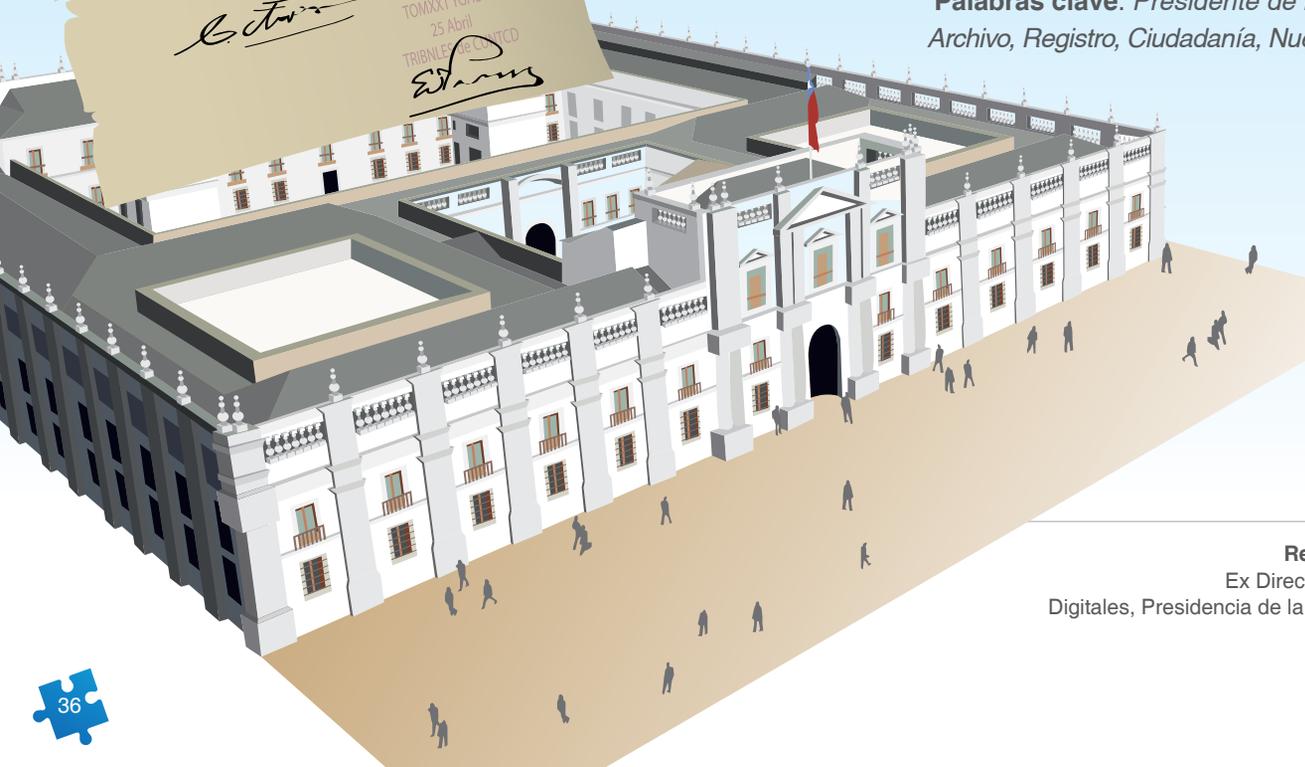
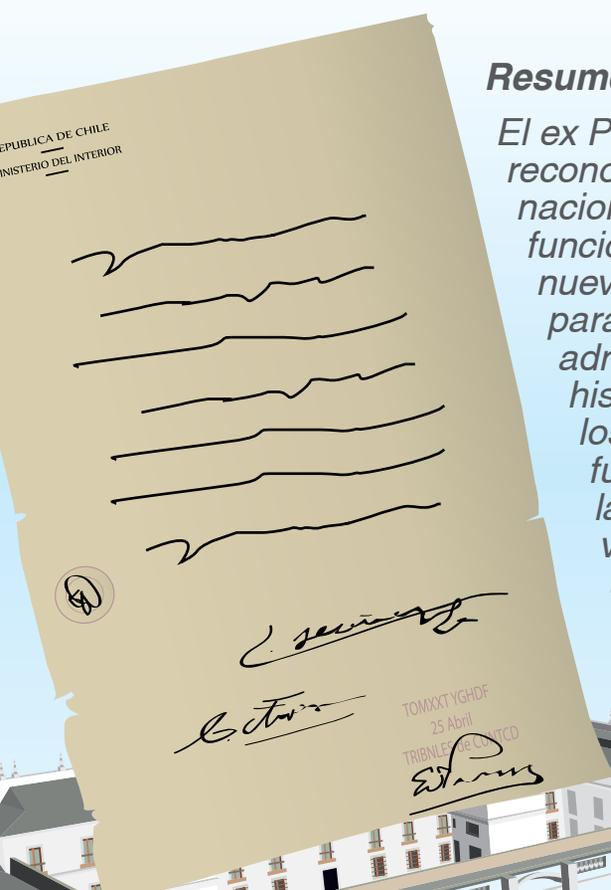


El resguardo de los Archivos Presidenciales en Chile

Resumen:

El ex Presidente de la República de Chile, Sebastián Piñera, reconociendo la necesidad de resguardar nuestro patrimonio nacional, basado en el principio de la transparencia de la función pública y aprovechando la creciente utilización de las nuevas tecnologías en Chile, desarrolló una propuesta para la implementación de un moderno sistema de administración de archivos y registro de documentos históricos que han utilizado en el ejercicio de sus cargos los 54 presidentes de nuestra historia nacional. Con este fundamento, se construirá un archivo digital, orientado a la ciudadanía, investigadores y futuros gobiernos, el que su vez, abrirá nuevos espacios reflexivos respecto a los actuales requerimientos para el resguardo de los documentos oficiales.

Palabras clave: *Presidente de la República, Archivo, Registro, Ciudadanía, Nuevas tecnologías.*



Renato Bustamante Arenas
Ex Director de Informática y Medios Digitales, Presidencia de la República de Chile (2013).

Introducción

En la actualidad, Chile se encuentra en el umbral del desarrollo. Para que nuestro país alcance esta meta en el corto plazo, debe enfrentarse a los desafíos propios de un mundo globalizado que exige un gobierno más abierto y atento a las necesidades de las personas.

Esta tarea requiere que modernicemos no solo nuestra tecnología, sino también los mecanismos que utilizamos para comunicar e informar a nuestros ciudadanos, resguardando nuestro patrimonio y reforzando también nuestra memoria e identidad nacional.

Desde que en 1826, Manuel Blanco Encalada se convirtiera en el primer Presidente de la República de Chile, otras 53 figuras, han ocupado la Presidencia, pasando a formar parte fundamental de la historia política, social y cultural de nuestro país. A pesar de los 187 años de historia de esta institución, hasta ahora, la Presidencia de la República, no contaba o no cuenta con un sistema integrado de información que resguarde debidamente el legado de nuestros gobernantes.

Por ello, y en consideración a los análisis generales que contiene este documento, el ex Presidente Sebastián Piñera elaboró una propuesta para el desarrollo de los Archivos Presidenciales en Chile, iniciativa que está en pleno proceso.

1. Antecedente: la problemática chilena sobre la publicación de información presidencial

La consolidación de la democracia chilena, ha implicado importantes avances en materia de transparencia de la función pública y de los actos y resoluciones de los órganos del Estado, principio consagrado en el artículo 8º de nuestra Constitución. Asimismo, desde el año 2009 la Ley sobre Acceso a la Información Pública establece los procedimientos para ejercer este derecho y las excepciones para la publicación de información.

Actualmente, la información sobre las actuaciones públicas del Presidente de la República, como por ejemplo, videos, discursos y proyectos destacados, solo se encuentra disponible respecto del gobierno en ejercicio. Información que se encuentra publicada en formato digital, a través del sitio Web del Go-

bierno de Chile, no existiendo en la Presidencia de la República, información de este tipo respecto a los mandatarios anteriores.

Esto se debe a que, hasta ahora en nuestro país, se ha entendido que el manejo de estos documentos (discursos, entrevistas, fotos, entre otros.) es de responsabilidad de cada ex Mandatario, quien al retirarse de su cargo, lleva consigo la mayoría de esta información.

Asimismo, el Archivo Nacional de Chile - es el mayor y más extenso repositorio documental del país - que "reúne, organiza y preserva el patrimonio documental de la nación, (...) con el fin de facilitar a la comunidad el acceso a la información administrativa, técnica, jurídica e histórica que contienen los documentos", (Archivo Nacional, 2013). No obstante lo anterior, el DFL que dio origen al Archivo Nacional de Chile, no contempla directamente el resguardo de los Archivos Presidenciales.

De este modo, gran parte de la disponibilidad de información respecto a lo realizado en cada mandato y que constituye a su vez la impronta de cada Presidente de la República - particularmente en los casos de ex gobernantes cuyos mandatos se desarrollaron hace ya varias décadas - se encuentra muchas veces diseminada en archivos de medios de comunicación o en textos bibliográficos.

Es así, como desde el retorno a la democracia y para otorgar alguna solución al problema antes descrito, se han creado una serie de fundaciones de carácter privado, que han adoptado la labor de ser depositarias de los archivos y el legado general de las ex administraciones. Estos son los casos de los ex presidentes Eduardo Frei Montalva (Fundación Frei, 1996), Salvador Allende (Fundación Salvador Allende, 1990), Patricio Aylwin (cuyos archivos fueron donados por la Fundación Justicia y Democracia en abril de 2011 a la Universidad Alberto Hurtado), Ricardo Lagos (Fundación Democracia y Desarrollo, 2011) y Michelle Bachelet (Fundación Dialoga, 2010).

Sin embargo, mucha de esta información no cuenta con la difusión suficiente, ni con una institucionalidad que resguarde su mantención y permanencia en el tiempo.

Como consecuencia, es imperativo que toda la información que actualmente se encuentra dispersa, sea organizada en un solo sistema permitiéndonos ampliar los derechos de acceso de estudiantes, investigadores y la

Gran parte de la disponibilidad de información respecto a lo realizado en cada mandato y que constituye a su vez la impronta de cada Presidente de la República - particularmente en los casos de ex gobernantes cuyos mandatos se desarrollaron hace ya varias décadas- se encuentra muchas veces diseminada en archivos de medios de comunicación o en textos bibliográficos

comunidad en general; a una colección que represente tanto las operaciones internas de la Presidencia como la trayectoria personal y pública del Mandatario, abriéndose así, la oportunidad de establecer un compromiso cívico más activo y efectivo entre la ciudadanía y sus líderes.

2. El sistema de Archivos Presidenciales Internacional

Como se desprende de lo expuesto, el objetivo del sistema de Archivos Presidenciales es facilitar el ejercicio de la ciudadanía, a través de la transparencia de las acciones de gobierno y en particular del Presidente, constituyendo al mismo tiempo un legado para la educación cívica de las futuras generaciones, en la medida que permiten la observación, reconstrucción y análisis de hechos trascendentes en la historia de una nación.



Se busca con ello, resguardar los registros presidenciales bajo el convencimiento de que éstos forman parte de la herencia y patrimonio de nuestra república, y por tanto, deben ser puestos a disposición de la ciudadanía, investigadores y futuros gobiernos.

El antecedente más directo de este tipo de archivos, es el conocido modelo de Bibliotecas Presidenciales de Estados Unidos, que se remonta a la década de los 50' y que recopila documentos, archivos y accesorios vinculados al ejercicio de la función presidencial en un solo edificio, funcionando en la práctica como una biblioteca-museo. Este modelo, que en síntesis consiste en el establecimiento de un sistema de financiamiento mixto entre las fundaciones de cada ex Presidente que se encargan de la construcción de las bibliotecas, y el Gobierno Federal, que se hace responsable de la mantención de éstas, a través de la gestión de la Administración de Archivos y Registros Nacionales (NARA por sus siglas en inglés) (NARA, 2012).

Sin embargo, los avances tecnológicos, así como los nuevos métodos de gestión asociados a organizaciones públicas, han permitido que se estudien modelos alternativos a las Bibliotecas Presidenciales en Estados Unidos.

En el reporte de estas alternativas desarrollados por NARA (NARA, 2009) se consideran al menos cinco opciones: el modelo actual con revisiones para reducir el costo para el Gobierno Federal; un depósito de Archivos Presidenciales arrendado y gestionado por los archivos nacionales, con un museo independiente regido por una fundación; archivos proporcionados por universidades, fundaciones u otra entidad federal con un museo, también gestionado por ellos; un depósito centralizado de Archivos Presidenciales fundados y administrados por NARA; o un museo de la presidencia, en asociación con el depósito central.

2.1 Modelos de Archivos Presidenciales

Más allá de la evolución del modelo norteamericano, hemos estudiado la evidencia empírica internacional respecto a los sistemas de recopilación y mantención del legado de los presidentes de la república y primeros ministros, lo que nos ha llevado a concluir su clasificación en tres grupos:

2.1.1 Modelo integrado

Este modelo incluye a su vez:

Archivos Físicos: Se habilitan espacios “físicos” destinados especialmente a la custodia y acceso a los documentos producidos durante cada gestión presidencial.

Museo: De manera complementaria, se habilitan espacios “físicos” donde se exhiben objetos personales e institucionales utilizados durante el ejercicio del Gobierno.

Archivo Digital: Se habilitan sitios Web donde se pone a disposición documentos en soportes tradicionales y multimedia generados durante cada gestión presidencial.

2.1.2. Modelo archivo digital “institucional”

Este modelo institucionaliza bajo el alero de cada presidencia, la responsabilidad de mantención de los sitios Web de las actividades de los ex mandatarios, a los que se puede acceder desde el sitio Web de la administración en ejercicio; la que paralelamente construye sus propios archivos digitales.

2.1.3. Modelo archivo digital “propiedad personal”

Corresponden a archivos digitales que se relacionan a la figura del ex gobernante por propiedad o por asociación a alguna fundación cercana, pero no existen físicamente ni contienen piezas a modo de museo.

Estos archivos, destacan junto al periodo presidencial, aspectos tanto de la vida privada como la trayectoria política de los Gobernantes, que trascienden al periodo de gobierno y pueden incluir artículos de opinión y una actualización de las actividades del ex Mandatario en el presente. La ubicación de estos archivos en general es un módulo dentro del sitio Web del ex Gobernante o de su fundación.

De este modo y a partir de estos tres modelos generales que se encuentran puestos en marcha a nivel internacional, es posible definir el mejor según sean los requerimientos y realidad de cada país, incluyendo las variaciones que se estimen convenientes respecto, por ejemplo, al financiamiento, como lo que estudia en la actualidad el sistema norteamericano.

Presentamos un cuadro comparativo general

Recursos	Modelo Integrado	Modelo Institucional	Modelo de Propiedad Personal
Archivos de Presidencia (o afín según país): campañas, difusión, prensa, discursos, mensajes.	✓	✓	✓
Archivos de otros Ministerios.	✓		
Leyes, Informes de Consejos Asesores, Informes de comisiones.	✓	✓	✓
Archivos Personales.	✓		✓
Archivos post gobierno.	✓		✓
Artículos de opinión, libros, publicaciones.	✓		✓
Recursos educativos digitales.	✓		Esto se desarrolla escasamente en este Modelo
Colecciones virtuales de artículos.	✓		✓
Información Primera Dama (agenda, programas, entre otros.)	✓		En esta revisión, solo se registra en el caso del ex Presidente Bolaños de Nicaragua
Soporte en audio, imagen y video.	✓		✓

Figura 1. Cuadro comparativo respecto a modelos y recursos requeridos (Elaboración propia)

ALTERNATIVA	COSTO	FINANCIAMIENTO	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA	GRADO DE CONTROL	IMPACTO HISTÓRICO DEL LEGADO	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN POLÍTICA
Biblioteca Integrada	Muy Alto	Privado	2-3 años después de dejar la Presidencia	Posible	Muy Alto	Muy Alto	Muy Alto
Biblioteca Virtual Institucional	Bajo	Público	1 año antes de dejar la Presidencia	Requiere el Acto Administrativo que sancione esta modalidad y potencial crítica política de la iniciativa	Muy Alto durante el diseño Muy Bajo luego de dejar el mandato	Bajo	Muy Bajo
Biblioteca Virtual Personal	Mediano	Privado	1 año antes de dejar la Presidencia y la mantención permanente en los años siguientes	Posible	Muy Alto	Mediano	Muy Alto

Figura 2. Cuadro comparativo de los modelos, respecto a las variables claves (Elaboración propia)

respecto a estos tres modelos y los recursos que utilizan (Ver Figura 1) así como también respecto a otros antecedentes, como su costo, tipo de financiamiento, tiempo de implementación, factibilidad administrativa, grado de control, impacto histórico, y niveles de contribución política, aspectos que desde nuestra perspectiva resultan claves para realizar una definición de modelo. (Ver Figura 2)

3. Nuestro proyecto: Archivo Presidencial Digital

En consideración a la experiencia internacional, y aprovechando los avances de nuestro país en el uso de tecnologías de la información, así como en el uso de internet¹, es que la iniciativa promovida por el ex Presidente de la República, Sebastián Piñera, propone el respaldo digital de lo que se denomina Archivos Presidenciales.cl.

Este archivo digital, está compuesto por todos los discursos, fotografías, archivos audiovisuales, mensajes enviados al Congreso Nacional, leyes promulgadas, publicaciones

y todos aquellos otros documentos que determinara el reglamento respectivo para su funcionamiento y que hayan sido elaborados durante el mandato de cada Presidente.

La estructura conceptual en la cual se trabaja en estos momentos, es a partir del sitio Web www.archivospresidenciales.cl, que realizará una derivación hacia las páginas de las distintas fundaciones que en la actualidad se encuentran a cargo de los archivos de cada ex Presidente de la República.

3.1 La preparación de los Archivos Presidenciales en Chile

El desarrollo de los Archivos Presidenciales ha requerido de una completa planificación para lograr la puesta en marcha de esta iniciativa y que servirá de guía para la ejecución de los archivos por parte de los futuros gobiernos.

Por una parte, ha sido necesario desarrollar todas las actividades tendientes a identificar,



Renato Bustamante, en su ponencia "Reflexiones sobre los Archivos Presidenciales: el caso chileno".

evaluar, reunir, organizar, conservar y describir la documentación con el fin de asegurar su preservación y accesibilidad en el largo plazo; para luego habilitar una herramienta tecnológica que permita el registro, almacenamiento, transformación y visualización de

¹ En la edición 2013 del estudio "Medición de la Sociedad de la Información" desarrollada por la Unión Internacional de Telecomunicaciones de las Naciones Unidas, nuestro país se ubica en el lugar 51 entre 157 países a nivel mundial, destacando la penetración de usuarios de banda ancha e Internet. De la misma manera, al comparar este índice en los países OCDE, Chile se ubica en la posición número 30, superando a naciones como Italia, Grecia, Turquía y México. Fuente: SUBTEL. (8 de octubre de 2013), recuperado de http://www.subtel.gob.cl/?option=com_content&view=article&id=3277.



Proyecto Archivo Presidencial digital.

los datos por los administradores y usuarios de los productos y servicios posibles de obtener mediante el uso de las tecnologías de la información, actividades que realizará la Dirección de Informática de la Presidencia de la República y que progresivamente se reunirán organizadamente en un Centro de Archivo.

De este modo, entre las actividades más importantes en las que trabajamos en la actualidad son:

- a) Diagnosticar las fuentes de información referente a su contenido, volumen, soporte y disponibilidad actual.
- b) Definir un plan de tratamiento de la información en cuanto una propuesta técnica y temporal de tratamiento.
- c) Desarrollar un modelo de organización de la información y su descripción de acuerdo al estándar ISAD(G) (Norma Internacional para la Descripción de Archivos-General).
- d) Generar procedimientos de tratamiento documental por fuentes de información.
- e) Constituir y capacitar al equipo de trabajo que procesará la información.
- f) Habilitar la tecnología que permitirá el registro, visualización y administración de la información (plataforma de hardware y de software y comunicaciones electrónicas).
- g) Recolectar las fuentes de información.
- h) Supervisar la ejecución de los procedimientos y el control de calidad.
- i) Definición de los productos finales para el acceso, como sitio Web, catálogo de consulta, otras publicaciones.

3.2 Estructura de contenidos propuesta

- a) Introducción: presentación de los Archivos Presidenciales.
- b) Biografía. Fuente: Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos (DIBAM) - www.memoria-chilena.cl
- c) Leyes Promulgadas. Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional (BCN) - www.leychile.cl
- d) Ministros de Estado. Fuente: Aún en estudio, pues Presidencia de la República, tiene registro solo desde el año 2000 a la fecha.
- e) Mensajes 21 de mayo. Fuente: Presidencia de la República y BCN (mensajes al Congreso Pleno).
- f) Entrevistas. Fuente: Presidencia de la República y Secretaría de Comunicaciones (SECOM). Disponibilidad de información desde 1990 a la fecha.

El archivo, está compuesto por todos los discursos, fotografías, archivos audiovisuales, mensajes enviados al Congreso Nacional, leyes promulgadas, entre otros.

- g) Discursos. Fuente: Presidencia de la República, BCN y DIBAM.
- h) Fotografías. Fuente: Presidencia de la República y DIBAM.
- i) Multimedia. Fuente: Presidencia de la República y SECOM (1990 - 2000 / 2000 a la fecha).
- j) Cadena Nacional. Fuente: SECOM y TVN.

4. Los próximos desafíos para la conservación de los Archivos Presidenciales.

Si bien la iniciativa impulsada por el ex Presidente Sebastián Piñera marcará un punto de



Proyecto Archivo Presidencial digital.

Conclusiones



01

Establecer criterios comunes y objetivos para la conservación de información de todos los ex Mandatarios, garantizando a su vez, que la selección de sus formatos digitales permanezcan funcionales en el tiempo.

02

Definir cuál será la institucionalidad especializada en la custodia, preservación y administración de estos archivos, precisando asimismo su financiamiento, personal calificado y tecnologías utilizadas para el acceso a la información.

03

Así como también respecto a la posibilidad de extender los archivos presidenciales hacia un museo de legado presidencial.

Bibliografía:

- Archivo Nacional de Chile. (2013). Archivo Nacional de Chile. Recuperado en abril de 2013, de Misión: http://www.archivonacional.cl/Vistas_Publicas/publicContenido/contenidoPublicDetalle.aspx?folio=5219
- Fundación Democracia y Desarrollo. (2011). Recuperado el 2013, de Archivo Ricardo Lagos Escobar: <http://www.fdd.cl/archivo-historico/>
- Fundación Dialoga. (2010). Archivo Michelle Bachelet . Recuperado el 2013, de <http://www.archivomichellebachelet.cl/>
- Fundación Frei. (1996). Casa Museo Eduardo Frei Montalva. Recuperado el 2013, de <http://www.casamuseoeduardofrei.cl/site/2009/07/historia-del-proyecto/>
- Fundación Salvador Allende. (1990). Fundación Salvador Allende. Recuperado el 2013, de <http://www.fundacionsalvadorallende.cl/>
- NARA. (25 de septiembre de 2009). Bibliotecas Presidenciales. Recuperado el 2012, de Report on alternative models for Presidential Libraries, Issued in response to the requirements of PL110-404: <http://www.archives.gov/presidential-libraries/reports/report-for-congress.pdf>
- NARA. (2012). Bibliotecas Presidenciales. Recuperado el 2012, de <http://www.archives.gov/presidential-libraries/about/>
- SUBTEL. (2013). "SUBTEL destaca que número de jóvenes chilenos conectados a Internet se acerca a promedio de países desarrollados". Recuperado en octubre de 2013, de http://www.subtel.gob.cl/?option=com_content&view=article&id=3277

inflexión en el manejo y resguardo de la información de los presidentes de la república, estamos conscientes que es recién el comienzo para la formación de una institucionalidad que conserve nuestra memoria histórica.

Creemos que las próximas discusiones estarán orientadas a:

- Establecer criterios comunes y objetivos para la conservación de información de todos los ex mandatarios, garantizando a su vez, que la selección de sus formatos digitales permanezcan funcionales en el tiempo y definiendo el tratamiento de otro tipo de documentos en el archivo.
- Definir cuál será la institucionalidad especializada en la custodia, preservación y administración de estos archivos, precisando asimismo su financiamiento, personal calificado y tecnologías utilizadas para el acceso a la información.
- Así como también respecto a la posibilidad de extender los Archivos Presidenciales hacia un museo de legado presidencial.



Innovaciones metodológicas para la prevención del biodeterioro en Archivos

Resumen:

En el presente trabajo, se muestra la experiencia desarrollada el año 2012 sobre medición de la calidad del aire en diferentes espacios del Archivo Nacional de Chile. Se propone agregar a los registros habituales de humedad relativa y temperatura en depósitos de archivo, un tercer parámetro de medición de carga microbiológica del aire. Esta propuesta, se justifica en los resultados obtenidos en el Proyecto FAIP-N-58-CONS (DIBAM, 2012), donde se logró observar que la carga ambiental puede alcanzar niveles críticos los cuales pueden transformarse en un riesgo para los objetos y las personas que los resguarden.

Palabras clave: *Calidad aire, Humedad relativa, Temperatura, Carga microbiológica.*



Fernanda Espinosa Ipinza

Bióloga Ambiental/ Magíster en Ciencia
Centro Nacional de Conservación y Restauración, DIBAM
E-mail: maria.espinosa@cncr.cl



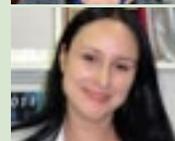
Cecilia Rodríguez Moreno

Conservadora Restauradora. Archivo Nacional de Chile, DIBAM
E-mail: cecilia.rodriguez@m@cncr.cl



Catalina Zúñiga Taulis

Doctor © en Ciencias. Facultad de Ciencias, Universidad de Chile
E-mail: catazt@gmail.com



Agradecimientos

A la DIBAM por el financiamiento de esta investigación (Proyecto FAIP-N-58-CONS), al Archivo Nacional de Chile por permitirnos realizar las mediciones en sus espacios, al Centro Nacional de Conservación y Restauración por dar el tiempo para desarrollar la investigación y facilitar sus instalaciones para los análisis de laboratorio.

Introducción

Habitualmente, una parte importante en la prevención del deterioro en bibliotecas, archivos y museos se ha basado en el conocimiento de las condiciones ambientales a través del registro y seguimiento de la temperatura y humedad relativa realizado en los depósitos y lugares de exhibición. Se ha establecido anteriormente la idoneidad de estos parámetros (Michalsky, 2000), por ende su registro con instrumentos adecuados (higrómetros, termómetros ambientales, dataloggers) no reviste mayor dificultad cuando hay un encargado de colecciones bien informado e inspecciones periódicas de las condiciones de los espacios.

El riesgo aumenta cuando hay eventos no esperados, que van desde temblores/terremotos hasta fallas en el funcionamiento del edificio (roturas de cañerías, pérdida de aislamiento), los que podrían producir un cambio en las condiciones de humedad relativa y temperatura lo cual puede eventualmente llevar a la proliferación de microorganismos sobre los objetos/documentos que se resguardan.

Dado que diversos estudios plantean la presencia de esporas de hongos en el aire y sobre los objetos en archivos, bibliotecas, edificios patrimoniales y exhibiciones (Gallo, 1985; Zyska, 1997; Florian and Manning, 2000; Montemartini Corte et al., 2003; Montemartini Corte and Zotti, 2005), este análisis pretende incluir en la metodología habitualmente usada en la prevención del deterioro, la carga microbiológica del aire como parámetro adicional de medición.

Método

El presente trabajo se basa en la investigación realizada el año 2012 en las instalaciones del Archivo Nacional de la Administración

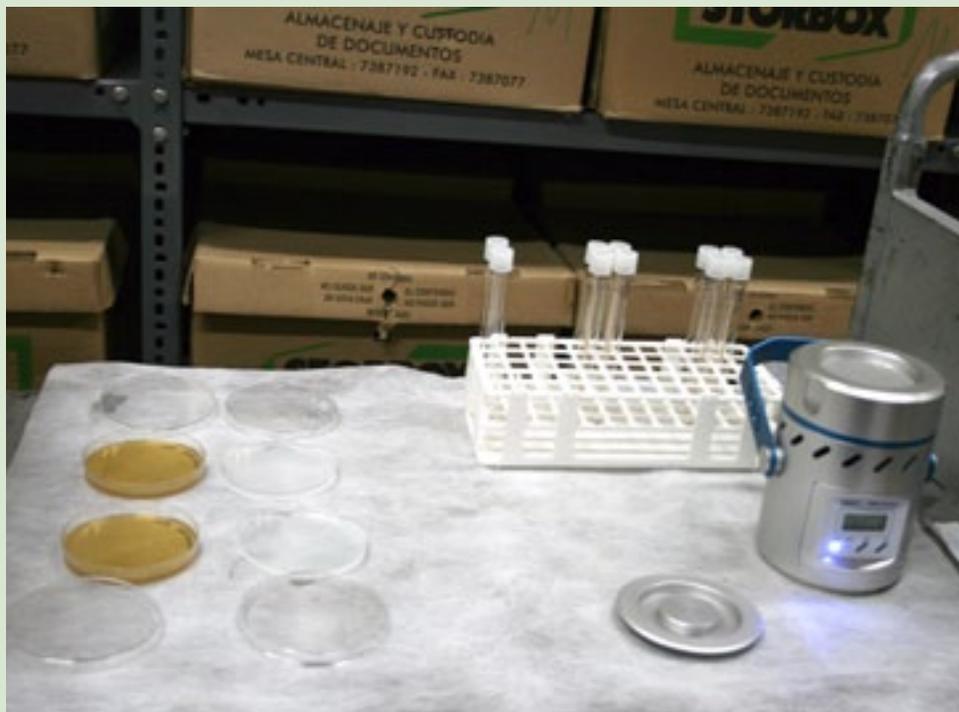


Figura 1: Proceso de toma de muestras. Fotografía de Cecilia Rodríguez.

(ARNAD) y Archivo Nacional Histórico (ANH) (Proyecto FAIP-N-58-CONS. DIBAM).

Durante un periodo de seis meses, se registraron en distintos depósitos, la humedad relativa y temperatura. Adicionalmente, se estudió la carga fúngica del aire en dos periodos de muestreo (invierno y primavera), se tomó muestras por impactación en placas, sedimentación y contacto (Figura 1). Se evaluó la presencia de hongos que pudieran tener efecto en soportes de papel (medio de cultivo específico CMC) y otros de crecimiento genérico (medio genérico Sabouraud), a fin de apreciar posibles efectos alérgenos en usuarios y trabajadores.

Se incubaron las placas, se realizó el conteo de las colonias y la identificación de los princi-

pales tipos de hongos. Los datos fueron comparados con normas internacionales para definir si los espacios se encontraban en riesgo.

Análisis y discusión de resultados

Los resultados obtenidos muestran que la metodología utilizada es útil en la cuantificación y caracterización de la carga fúngica del aire.

Aunque en términos generales, los espacios muestreados presentan condiciones ambientales dentro de los rangos ideales y condiciones de carga microbiológica aptas para el resguardo de los objetos, hay espacios que presentan concentraciones altas (Figura 2).



Gráfico 1

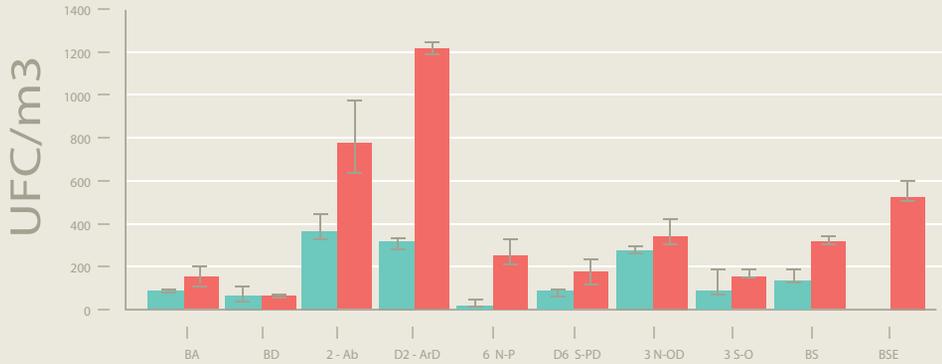


Gráfico 2

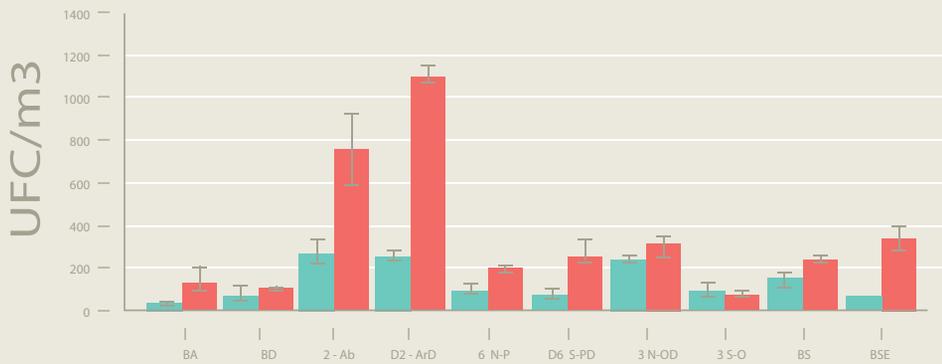


Figura 2: Gráficas de concentración de hongos por m³ de aire. Arriba: hongos totales, abajo: hongos que afectan el papel. En verde, muestreo de invierno; en naranja, primavera.

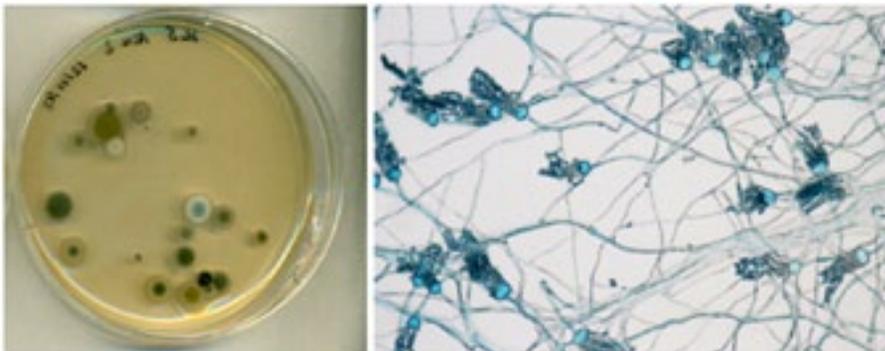


Figura 3: Muestras de impactación en placas, y caracterización microscópica de un *Penicillium*. (Fotografía de Fernanda Espinosa)

Se detecta además la presencia de grupos de hongos de reconocido poder alérgeno (Figura 3), lo cual pone de manifiesto la necesidad de mantener las condiciones de humedad relativa y temperatura, a fin de evitar la proliferación de estos hongos y el uso de equipos de protección individual apropiados por parte del personal.

Además del poder alergénico de los hongos encontrados, se definió el riesgo en base a la concentración de esporas (UFC) por unidad de aire, valor que se comparó con algunos estándares referenciales. Se compararon los valores obtenidos en esta investigación con la referencia del Archivo General de la Nación de Colombia, que considera que sobre 500 UFC/ m³ de microorganismos totales, los objetos y los trabajadores están en riesgo. Se consideró además la referencia del Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE), en base a la norma europea de calidad del aire en edificios, que considera 800 UFC/ m³ de microorganismos totales como una cantidad límite para mantener el ambiente a salvo (Notas Curso de Biología Aplicada a Conservación II, Instituto de Conservación Yachay Wasi, dictado por Nieves Valentín, Lima. 2011). Finalmente, se tomó el estándar del Ministerio Italiano de Patrimonio Cultural que señala que el conteo de hongos al interior de museos debe ser menos a 150 UFC/ m³ (Cappitelli, 2009). Los resultados a esta comparación se resumen en la figura 4.

En base a las normas antes mencionadas se observaron situaciones de alto riesgo en el segundo piso del depósito 2 (D2-Ar) del ANH durante la primavera (Gráfico 1, celdas en rojo). Este espacio excede las tres normas antes mencionadas, alcanzando concentraciones sobre 900 UFC/ m³, lo cual es peligroso para usuarios y materiales. Este espacio, además, registra las mayores variaciones de temperatura y humedad relativa debido a un aislamiento deficitario en el techo, lo cual también genera un mayor ingreso de polvo y contaminantes lo que conlleva a que este lugar sea el de mayor riesgo.

Depósito/ Estación	Hongos Totales		Hongos Celulosa	
	Invierno	Primavera	Invierno	Primavera
B	95	175	45	160
AB	60	60	55	75
D2-Ab	380	780	260	755
D2-Ar	335	1210	255	1100
D6 S-O	15	280	75	200
D6 S-P	80	185	60	255
D 3 N-O	255	375	240	285
D3 S-O	90	160	95	90
BS	145	260	145	215
BSE	N.D*	545	60	360

Figura 4: Concentración de esporas de hongos en los espacios muestreados presentado en UFC/ m³ de aire. Comparación de los resultados con normas internacionales.

En gris: Resultados sobre estándar Ministerio Italiano de Patrimonio Cultural (150 UFC/ m³).

En amarillo: Archivo General de la Nación. Colombia (500 UFC/ m³).

En rojo: IPCE en base Norma europea de calidad de aire en edificios (800 UFC/ m³).

Conclusiones

La inclusión de la medición de la carga microbiana en el aire como un parámetro de medición complementario a la metodología usualmente aplicada para la prevención de biodeterioro en archivos, bibliotecas y museos, permite predecir y generar planes de manejo adecuados que contemplen por un lado el resguardo de los objetos y documentos, y por otro el cuidado sanitario de trabajadores y usuarios.

Por ejemplo, al registrarse una alta concentración de esporas en el aire, el personal a cargo sabrá que es indispensable mantener la humedad relativa y temperatura en rangos adecuados, ya que se puede prever un riesgo alto de proliferación de hongos si la humedad relativa es alta por un período de 3 meses. De los resultados de la investigación, si bien en términos generales se observaron buenas condiciones, hay dos depósitos con alto nivel de riesgo para el almacenamiento de materiales (D2, ANH; BSE, ARNAD) y para la salud de quienes trabajan en ellos (D2).

Además de la mantención de condiciones de humedad relativa y temperatura adecuados a los materiales, la ventilación es relevante para disminuir la sedimentación de partículas biológicas en las superficies, reduciéndose con esto la concentración de estos organismos en el aire. (D6 v/s BSE).

Bibliografía:

- Cappitelli, F.; Fermo, P.; Vecchi, R.; Piazzalunga, A.; Valli, G.; Zanardini, E. y Sorlini, C. 2009. Chemical-physical and microbiological measurements for indoor air quality assessment at the Ca'Granda Historical Archive. *Water Air Soil Pollution*, 201: 109-120.

- Florian, M.L.E. y Manning, L. 2000. SEM analysis of irregular fungal fox spots in an 1854 book: population dynamics and species identification. *International Biodeterioration & Biodegradation*, 46: 205–220.

- Gallo, F. Biological factors in deterioration of paper. *ICCROM*, Rome: 1985. 150p.
- Michalsky, S. 2000. Guidelines for Humidity and Temperature for Canadian Archives, *CCI Technical Bulletin*, 23. Ottawa: Canadian Conservation Institute.

- Montemartini Corte, A. y Zotti, M.. 2005. Microfunghi biodeteriogeni in archivi e biblioteche della Liguria. *Informatore Botanico Italiano*, 37 (1B): 854–855.

- Montemartini Corte, A.; Ferroni, A. y V.S. Salvo. 2003. Isolation of fungal species from test samples and maps damaged by foxing, and correlation between these species and the environment. *International Biodeterioration & Biodegradation*, 51: 167–173.

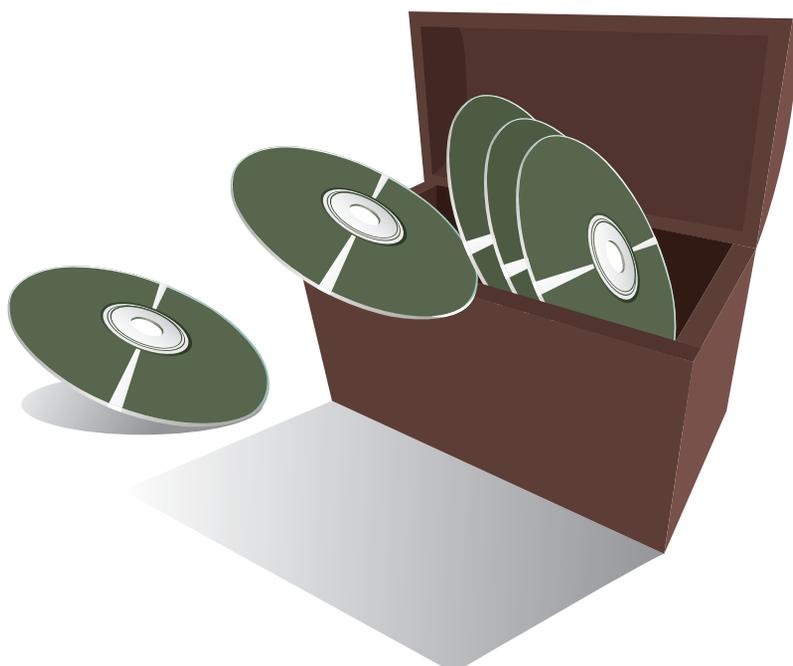
- Zyska, B., 1997. Fungi isolated from library materials: a review of the literature. *International Biodeterioration & Biodegradation*, 40: pp.43– 51.



De InterPARES a InterPARES Trust: La evolución de la investigación sobre la conservación de los documentos digitales (1999 al 2013)



James Gordon Suderman
Director de Acceso a la
Información, Servicio de
Administración de Infor-
mación Corporativa,
Ciudad de Toronto,
Canadá.
E-mail: jgsuderman@
gmail.com



Resumen:

Este trabajo es una breve exposición de una investigación internacional de más de una década, acerca de la preservación de registros digitales, dirigido por la Doctora Luciana Duranti de la Escuela de Bibliotecología, Archivos y Estudios de la Información de la Universidad de British Columbia, Canadá¹.

En él, se hace referencia a las tres etapas que la investigación InterPARES, anterior y actual, abarcó: construcción de un marco conceptual, reconocer la importancia del rol del creador y los desafíos organizacionales y de recursos que enfrentan las instituciones de archivos.

Además, evidencia la transformación que hace InterPARES Trust al considerar también al usuario, quien presumiblemente continuará utilizando los registros digitales en un ambiente cada vez más conectado.

Palabras clave: *InterPARES, Registros digitales, Almacenamiento, Contenidos.*

¹ La parte retrospectiva de esta presentación se basa en aquella dada por la Dra. Duranti titulada "Proyectos InterPARES 1, 2,3, 1999-2012" realizada el 26 de Septiembre de 2013 en el Archivo Nacional de Noruega, en Oslo.

Los archivistas se han preocupado por décadas de la preservación de los registros digitales. Sin embargo, las medidas adoptadas han sido a menudo, inciertas y dubitativas. Los registros digitales no solo plantean problemas conceptuales para los archivistas sino también la creación de desafíos organizacionales y de recursos.

La investigación InterPARES, aunque se enfoca principalmente en asuntos conceptuales, ha abierto nuevos caminos en todas estas áreas. La primera fase del estudio, se concentra en la construcción de un marco

La segunda fase, reconociendo la impotencia del rol del creador, extendió ese marco conceptual, estableciendo, entre otros aspectos, políticas y etapas del modelo de conservación que rige la totalidad del ciclo de vida del registro³.

La tercera fase, desarrolló aún más los conceptos, modelos, y consideraciones de política, producidos en las fases anteriores. También demostró su aplicabilidad en el "mundo real". Esta fase abordó algunos de los desafíos organizacionales y dotación de recursos que enfrentan las instituciones de archivo, particularmente en el desarrollo de materias de capacitación⁴.

Los registros son el elemento central del trabajo archivístico. Ellos son definidos no solo como información registrada, sino como una información registrada en el transcurso de una actividad y conservados más allá de aquella actividad para la referencia o remota acción. Los registros deben tener una forma fija y contenido estable con el fin de ser reproducidos en el futuro.

Esta definición distingue registros de documentos. Sin embargo, entra en contradicción con importantes normas canadienses que definen registro en la forma en que InterPARES define documentos⁵.



Proyecto de investigación Internacional, sobre la preservación de registros digitales (InterPARES)

conceptual para la preservación de los registros creados, basándose en la ciencia de la Diplomática. Se puede afirmar que, lo mejor que se ha producido en esta etapa, son los requerimientos base y de referencia para la autenticidad².

Dado que es imposible detallar todos los resultados y conclusiones de este estudio, este resumen proporciona una breve descripción de algunas claves conceptuales, metodológicas, y estratégicas de la investigación.

Dado que lo que se almacena está en un código binario - unos y ceros - la reproducción o presentación de un registro es importante. El contenido binario de una imagen puede permanecer inalterado, pero el registro no podrá cumplir su objetivo si se reproduce en formato de sonido.

La investigación concluyó que mientras algunos aspectos de formato son importantes para la creación de registros auténticos, no es necesario que la presentación del documento sea exactamente la misma. En otras palabras, no es requisito que el creador del registro establezca un formato limitado de posibilidades para reproducir el registro.

Un registro debe tener un contenido estable para poder cumplir su propósito. Sin embargo, tal como el formato establecido, el creador puede haber establecido normas para la presentación de contenidos que permiten variaciones en la reproducción del registro, conocida como variabilidad restringida. Por ejemplo, un sistema de mapeo de una ciudad puede tener muchas capas de datos, para calles, parques, hospitales, entre otros. El sistema de reproducción de mapas de una ciudad podrá tener una variabilidad restringida, para que así el usuario pueda activar ciertas capas de datos.

La estabilidad del contenido y la forma debe

² Equipo Operativo de Autenticidad, "Requerimientos para la Evaluación y Mantención de la Autenticidad de Registros Electrónicos " (2002) [http://interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_authenticity_requirements.pdf, extraído el 15 de Enero de 2014]. También disponible en el sitio web de Yvette Hackett, Equipo Operativo Dominio 3, "Apéndice 21: Directrices para el Conservador Resguardando Registros Digitales: Guía para Organizaciones," [versión electrónica] en Investigación Internacional acerca de Registros Auténticos y Definitivos en Sistemas Electrónicos (InterPARES) 2: Registros Dinámicos, Interactivos y Experimentales, Luciana Duranti y Randy Preston, eds. (Padova, Italia: Asociación Nacional de Archivística Italiana, 2008). <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_book_appendix_21.pdf>

³ Los resultados completos de esta fase de la investigación están disponibles en Luciana Duranti and Randy Preston, eds., Investigación Internacional de Registros Auténticos y Permanentes en Sistemas Electrónicos (InterPARES) 2: Registros Dinámicos, Interactivos y Experimentales (Padova, Italia: Asociación Nacional Archivística Italiana, 2008), versión electrónica. [http://interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_complete.pdf, extraído el 15 de Enero de 2014].

⁴ Productos de la tercera fase de la investigación InterPARES están disponibles online [http://interpares.org/ip3/ip3_products.cfm?cat=1, extraído el 15 de Enero de 2014].

⁵ Se puede acceder online a la base de datos Terminológica multi-lingue InterPARES [http://interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm, extraído el 15 de Enero 2014].



Un registro digital, a diferencia de uno físico, está integrado por varios componentes, los que se deben ensamblar cada vez que se accede a él. Por consiguiente, es imposible preservar un registro digital de la manera que se preserva el soporte de un registro físico. Solo se pueden “reproducir” o “re-crear” registros digitales.

estar acompañada por las cualidades de integridad. InterPARES identifica y define autenticidad, confiabilidad y exactitud como cualidades de esta integridad. Por ejemplo, un documento con contenido exacto y una forma fija, otorga derechos de ciudadanía a un individuo. Sin embargo, el documento no es confiable, a menos que sea creado por una persona competente o con la autoridad para otorgar tales derechos y lo hace utilizando un proceso controlado y definido.

Un registro digital, a diferencia de uno físico, está integrado por varios componentes, los que se deben ensamblar cada vez que se accede a él. Por consiguiente, es imposible preservar un registro digital de la manera que se preserva el soporte de un registro físico. Solo se pueden “reproducir” o “re-crear” registros digitales.

Esto se refiere al concepto de originalidad. Si los registros digitales solo pueden ser reproducidos o recreados, entonces todos los registros digitales son copias. Los registros reproducidos por el creador son registros del creador. Por el contrario, los registros reproducidos por un conservador de archivos, son copias auténticas de los registros del creador.

Una de las consecuencias de los ambientes digitales es que, el creador debe ser más consciente y cuidadoso, fijando especial atención en su comunicación, es decir, cuál es el propósito que intentan cumplir los registros creados. Este es un desafío, donde las tecnologías digitales de grabación son muy amplias y fáciles de usar.

Otra consecuencia, esta vez para el conservador, es que la intención del creador de los registros debe comprenderse, con el fin de reproducir copias auténticas, lo que es requerido para la conservación de los documentos físicos.

Como la preservación depende de la capacidad de reproducir registros digitales, de modo que ellos cumplan el objetivo del creador, la preservación de los bits -el propio código binario en sí mismo- que comprende los componentes digitales de un registro, no es suficiente para preservar el registro.

La transmisión de los registros digitales desde el sistema del creador al del conservador, se convierte en el primer desafío clave de la preservación. A partir de ahí, el conservador también debe abordar el impacto de cualquier cambio en el sistema de preservación

de los registros almacenados. Esto requiere procedimientos escritos, tecnología aplicada y configurada para cumplir con los requisitos de preservación.

Algunas organizaciones utilizan tecnologías de autenticación, cuando crean y transmiten registros digitales, con el propósito de protegerlos y de verificar que el receptor realmente, recibió el documento.

La tecnología de autenticación a menudo depende de un nivel de comparación de bit del registro fuente con el registro reproducido. Sin embargo, a menos que sea integrado de manera efectiva dentro de la planificación de preservación, estas tecnologías, tienen valores limitados como también la vida útil del registro, que por lo general se extiende más allá del mecanismo de autenticación.

Por el contrario, la descripción adecuada, cumple una función de autenticación para todo el cuerpo o fondos de los registros del creador. Para ello, la descripción archivística necesita establecer específicamente los registros en el contexto de cinco -al menos- perspectivas diferentes:

- 1) Jurídica/Administrativa
- 2) Procedencia
- 3) De procedimiento
- 4) Documental
- 5) Tecnológica

Además de acreditar la autenticidad colectiva a través de la descripción, el archivista digital también debe establecerse como un custodio confiable -una tercera persona neutral quien no tiene participación en el contenido de los registros- que supervisa la cadena de preservación a partir del momento que los registros son creados.

La investigación identificó nueve aspectos de la función del archivero que se vieron afectados de forma significativa, en relación a la preservación de registros digitales. Tal vez, el aspecto más revelador, es la necesidad de una participación continua en la investigación y en el desarrollo de proyectos.

Los programas de archivos del sector público en Canadá, por lo general no financian investigaciones. Sin embargo, la rápida y continua evolución tecnológica y nosotros como individuos, creamos e interactuamos con la información utilizando estas tecnologías, lo



Doctora Luciana Duranti de la Escuela de Bibliotecología, Archivos y Estudios de la Información de la Universidad de British Columbia, Canadá, quien dirige el Proyecto de investigación de InterPARES

que significa que la preservación de registros digitales continuará necesitando por muchos años, más investigación y análisis.

Tres conclusiones estratégicas y metodológicas claves, tienden a permanecer como principios, a pesar de las cambiantes tecnologías y hábitos. Estas son:

- Una apertura del concepto tradicional de preservación para incluir procesos de transmisión de registros digitales a través del tiempo.

- La mantención de una cadena inquebrantable de preservación que comienza con la creación del registro.

- La responsabilidad del rol del archivista o del archivo como custodio de confianza.

El Proyecto InterPARES Trust representa la investigación continua de la Dra. Duranti en este campo⁶. Este estudio ha enfocado la preservación digital desde las perspectivas del creador y del conservador. La InterPARES Trust considera ahora también al usuario, quien probablemente continuará utilizando registros digitales en nuestro entorno cada vez más interconectado.

Mientras la necesidad de confianza es más decisiva que nunca, las técnicas se han convertido en una segunda condición para evaluar la confiabilidad de los registros físicos,

pero pueden ser irrelevantes o incluso erróneas en relación a los registros digitales.

El enfoque de la investigación y del análisis puede ser representado por medio de una matriz, con cinco ámbitos:

Verticales:

- 1) Infraestructura
- 2) Protección
- 3) Acceso
- 4) Control
- 5) Legal y

Horizontales:

- 1) Terminología,
- 2) Recursos
- 3) Políticas
- 4) Temas Sociales
- 5) Educación

Cada uno de los cuales cruza a los cinco ámbitos “verticales”.

Los objetivos y resultados del proyecto de investigación InterPARES Trust son ambiciosos. Además de generar nuevos conocimientos sobre los registros digitales conservados y en línea, y del acceso a ellos a través de variadas tecnologías nuevas y existentes, la investigación está destinada a:

1. Proporcionar una base para la relación de confianza entre individuos informados y conectados por redes tecnológicas, mediante la identificación de cambios en el entorno que la red digital de información pueda producir, en los aspectos jurídicos fundamentales de la identidad y de la propiedad, incluyendo la solución de controversias;

2. Determinar qué es lo necesario para garantizar la confianza constante en los registros de datos que residen y se transmiten a través de las redes. Esto implica, identificar y compartir los métodos para equilibrar eficazmente, la tensión entre los derechos de privacidad y el acceso a la información, la transparencia y la confidencialidad, entre otros.

3. Entregar un marco regulatorio, que incluya un modelo de estatuto, el que ayudará a que los países incorporen controles y equilibrios en las leyes pertinentes que apoyen un nivel adecuado de confianza dentro y entre todas las naciones.

Esta visión general de la investigación InterPARES, pasada y actual, solo puede considerarse un resumen, debido a la escala y a la duración que tienen los participantes internacionales, al alcance interdisciplinario de la investigación y a la relevancia fundamental de la información registrada para la sociedad humana⁷.

⁶ El resto de esta presentación dada por el Dra. Duranti a la Sociedad Noruega de Gestión de Registros y Archivos se encuentra en: http://www.arkivrad.no/Customers/norskarkivrad/documents/Medlemsmoeter%202013/InterPARES_Trust_Oslo_26_09_2013.pdf, extraído el 31 de Enero de 2014].

⁷ Los nuevos socios que aporten perspectivas distintas y conocimientos complementarios, están invitados a unirse a la Sociedad de Alianza Internacional, contactando a la Directora del Proyecto, Dra. Luciana Duranti, luciana.duranti@ubc.ca



Conservación e innovación en la Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España



Vista del Instituto del Patrimonio Cultural de España, situado en la Ciudad Universitaria de Madrid



Isabel Argerich Fernández
Licenciada en Historia.
Conservadora de Fotografía,
Instituto del Patrimonio Cultural
de España.
Ministerio de Educación, Cultura y
Deporte (España).
E-mail: isabel.argerich@mecc.es

Resumen:

En la ponencia se expone la estructura y funciones del Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE), y las características de la Fototeca del Patrimonio Histórico que el IPCE conserva: tipología de los fondos, procedencia, entre otros. Posteriormente, se esbozan las diferencias entre la fotografía fotoquímica y la digital, los retos que esta transformación tecnológica plantea y las medidas innovadoras en el terreno de la conservación tomadas por la institución.

Palabras clave: Fototeca, Fotografía, Conservación, Instituto del Patrimonio Cultural, España.

El Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE) es la institución estatal dedicada a la investigación, conservación, documentación, formación y difusión del patrimonio cultural. Forma parte de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Fue creado en 1990, mediante la integración de tres organismos dependientes del Ministerio de Cultura de España: El Instituto de Conservación y Restauración de Obras de Arte (ICROA); el Centro Nacional de Información Artística, Arqueológica y Etnológica (CNIAAE), encargado de la protección legal del patrimonio mediante los inventarios y las declaraciones de Bien de Interés Cultural; y la Dirección General de Monumentos y Arqueología.

Su estructura es el reflejo de las funciones que tiene encomendadas. Se organiza en diversas áreas dedicadas a la conservación y restauración de bienes inmuebles y muebles, a la formación e investigación, y a la documentación y difusión, área en la que se incluye la Fototeca del Patrimonio Histórico (FPH).

La Fototeca está formada por un conjunto de diversos archivos fotográficos históricos integrados en los fondos documentales del IPCE mediante donaciones, adquisiciones, o bien por archivos generados por la propia Administración en el ejercicio de sus funciones.

La característica iconográfica común de estos archivos fotográficos es su temática patrimonial y, desde el punto de vista técnico, son archivos constituidos en su mayor parte de negativos obtenidos por los fotógrafos en sus cámaras (la matriz original de la imagen posteriormente positivada). Es significativamente mayor el número de este tipo de materiales, que el de copias en papel.

La FPH está compuesta por cerca de 700.000 imágenes, que abarcan un período cronológico comprendido entre 1845 y 2012. Se encuentran en ella los procedimientos fotográficos iniciales a las actuales imágenes digitales.

Desde los primeros daguerrotipos y negativos de vidrio al colodión -que corresponden con la invención de la fotografía y los procesos completamente artesanales-. De las placas secas

a la gelatina y película de paso universal del período industrial; y finalmente la fotografía digital, que desde 1990 se ha ido abriendo paso, siendo en la actualidad, totalmente hegemónica.

Distinguimos tres grandes períodos en la evolución de la técnica fotográfica, caracterizados por una profunda innovación en su ejercicio. El inicial, corresponde con el descubrimiento de la fotografía en 1839 y los primeros procesos.

El segundo, con la producción industrial de los materiales fotográficos y la difusión a gran escala de la misma, hasta integrarse con naturalidad en los documentos de archivo como nuevo tipo documental.

Y el tercer período, que corresponde con el momento actual, en el que está teniendo lugar un nuevo y radical cambio tecnológico, así como una transformación, también radical, en el uso de la fotografía con su incorporación a la telefonía móvil.

Como ya hemos comentado, la Fototeca del IPCE está integrada por imágenes correspondientes a estos tres diferentes períodos en la evolución de la técnica fotográfica.

Enumeramos como ejemplo algunos de estos archivos fotográficos, agrupándolos en función del modo en que han sido creados o de la forma de ingreso:

En primer lugar, entre los creados o generados por la propia administración citamos el *Fichero Fotográfico* de la Junta de Incautación, Salvamento y Protección del Tesoro Artístico, realizado entre 1936-1938, durante la Guerra Civil, compuesto por copias fotográficas *vintage* en papel, del que lamentablemente no han llegado a nuestros días los negativos.

También citamos los Archivos Vivos de la institución, creados originalmente con la tecnología fotoquímica y en la actualidad con cámaras digitales.



Una de las placas de vidrio del Archivo Moreno y envoltorio de cuatro solapas que las protege individualmente.



La Fototeca está formada por un conjunto de diversos archivos fotográficos históricos integrados en los fondos documentales del IPCE mediante donaciones, adquisiciones, o bien por archivos generados por la propia Administración en el ejercicio de sus funciones.

Entre los incorporados mediante adquisiciones destacamos: la colección de obras singulares, como daguerrotipos, ambrotipos, álbumes fotográficos, entre otros, adquiridas en subasta; el Archivo Ruiz Vernacci, compuesto por 40.000 placas de vidrio, muchas de ellas al colodión, realizado entre 1858-1960; el Archivo Moreno creado entre 1894 y 1954, que cuenta con 60.000 placas en soporte de vidrio o película fotográfica; el Archivo Loty con 7.000 imágenes en placas de vidrio captadas entre 1926 y 1936; y el archivo formado por Eustasio Villanueva en las décadas de 1910 a 1930 que consta de 3.000 placas estereoscópicas.

Entre los recibidos por donación, mencionamos: el Archivo Cabré, creado por el renombrado arqueólogo Juan Cabré Aguiló entre 1916 y 1943, el Archivo Vaamonde con fotografías sobre la protección del Tesoro Artístico durante la Guerra Civil, el del Conde de Polentinos que refleja en sus 10.000 placas estereoscópicas sus excursiones fotográficas por la geografía española realizadas entre 1895 y 1930; y - ya con tecnología digital - las 30.000 imágenes sobre el patrimonio cultural en España donadas recientemente por Jesús Herrero.

Como podemos apreciar en esta selección de los fondos que integran la Fototeca del IPCE, bajo la palabra fotografía se engloban una gran variedad de tipologías formales, así

como de diferentes procesos tecnológicos. Pese a estas diferencias, hasta finales del siglo XX todas las fotografías tenían un nexo en común: el ser producto de operaciones fotoquímicas. Nexo común interrumpido con la penetración de la fotografía digital, basada en la gestión informática de determinadas aplicaciones fotoeléctricas.

La diferencia entre ambos tipos de fotografía, fotoquímica y digital, resulta evidente desde sus propias definiciones: la fotografía desde 1839 hasta finales del siglo XX es definida en el diccionario de la lengua de la Real Academia Española como el “arte de fijar y reproducir por medio de reacciones químicas, en superficies convenientemente preparadas, las imágenes recogidas en el fondo de una cámara oscura”, frente a una posible definición de la nueva fotografía digital como el “arte de captar las imágenes recogidas en el fondo de una cámara oscura en sensores fotoeléctricos que transforman la señal luminosa en eléctrica y, mediante su procesado digital, almacenarlas en memoria informática”. Diferencias que establecen nuevos factores a tener en cuenta en el concepto y la práctica de la conservación preventiva de materiales fotográficos.

En el ámbito de la conservación archivística, la fotografía es un tipo documental relativamente nuevo. Su conservación científica comenzó a ser abordada en la década de 1970



La Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España está integrada por más de 700.000 documentos fotográficos cuya cronología abarca desde la década de 1860 hasta la actualidad y cuya temática refleja las transformaciones del Patrimonio Cultural desde los inicios de la fotografía.



a 1980. Las pautas de conservación que comenzaron a desarrollarse entonces siguen siendo válidas, pero en la actualidad hay que incorporar los nuevos factores antes mencionados: la posibilidad de convertir las imágenes tradicionales o “fotoquímicas” en ficheros digitales, su gestión y conservación, así como el mantenimiento de las imágenes que son directamente digitales.

Estos nuevos factores abren un mundo de posibilidades en el uso, la difusión y el acceso a los fondos fotográficos custodiados en las instituciones. Éstas deben abordar el reto de la conservación preventiva, tanto de los materiales tradicionales como de los digitales; así mismo, el volcado en la Web de estos materiales debe ser el objetivo de cara a la garantía de acceso público a las colecciones.

Las actuaciones del IPCE para garantizar la conservación de los materiales fotográficos que custodia, incluyen los aspectos más “tradicionales”: control ambiental de los depósitos, disposición de los materiales en mobiliario y protección individual de dichos materiales mediante el uso de envoltorios adecuados, la manipulación responsable, la ordenación por tipos de materiales y formatos, inventario, catalogación y reproducción digital de las piezas.

Así como los más “innovadores”: mantenimiento de los ficheros de imagen y datos generados, inclusión de los diferentes tipos de metadatos requeridos, volcado en servidores que garanticen la rápida gestión y permanencia de los datos; y, finalmente, para facilitar el acceso público a los mismos, la creación de un recurso Web que permite la consulta on-line de estas piezas. Recurso en el que actualmente ya es posible consultar más de 150.000 imágenes conservadas en la FPH.

Estas son, a grandes rasgos, las líneas de trabajo actuales de la Fototeca del Instituto del Patrimonio Cultural de España, que combinan los aspectos de conservación preventiva más tradicionales, derivados de la fotografía fotoquímica, con los más innovadores resultado de la irrupción de la tecnología digital.



Vista del mobiliario en que se ubica el Archivo Moreno, con muebles archivadores adaptados a los diferentes formatos de placas.

En el ámbito de la conservación archivística, la fotografía es un tipo documental relativamente nuevo. Su conservación científica comenzó a ser abordada en la década de 1970 a 1980.



Los procesos innovadores para la creación de Archivos Regionales en Chile



Resumen:

El presente trabajo muestra la puesta en contexto y exposiciones de la mesa “Innovando en la gestión para la creación de Archivos Regionales”, la cual fue presidida por Osvaldo Villaseca Reyes, Director del Archivo Nacional de Chile y constituida por los relatores Marcelo Neira Navarro, Académico de la Universidad de Los Lagos; Fabián Almonacid Zapata, Director del Instituto de Historia y Ciencias Sociales de la Universidad Austral de Chile y Ernesto Almonte Escuderos, Coordinador del Archivo Regional de Tarapacá. En él, se hace un análisis de la fuerte tradición centralista que ha imperado en Chile y se destaca que la situación archivística ha constituido un fiel reflejo de esta tradición. Se hace referencia al proceso de modernización administrativa que se inicia en el país en 1974 y la metodología adoptada por la Dirección del Archivo Nacional para descentralizar el sistema archivístico mediante la creación de Archivos Regionales, ante el escaso interés mostrado por el Gobierno Central. Asimismo, se señala que esta estrategia da origen a cuatro iniciativas para crear este tipo de unidades, que incluyen la Región de Los Ríos, Los Lagos, Magallanes y Antártica Chilena y un nuevo edificio de Archivo para la Región de Tarapacá. Además, se da cuenta de los avances logrados a través de esta innovación y se reseña la gestión realizada para cada uno ellos. Finalmente, se hace una reflexión sobre la valoración de los archivos y su información en la sociedad moderna, particularmente en Chile, a partir de la puesta en vigencia de la Ley de Transparencia y Acceso.

Palabras clave: Archivos Regionales, Centralización, Gestión.

Osvaldo Villaseca Reyes
Director del Archivo Nacional de Chile
E-mail: archivo.nacional@archivonacional.cl



Ernesto Almonte Escudero
Coordinador del Archivo Regional de Tarapacá
E-mail: ernesto.almonte@archivonacional.cl



Fabián Almonacid Zapata
Profesor de Historia, Geografía y Educación Cívica,
Licenciado en Historia de la Universidad Austral de Chile
E-mail: falmonacidz@gmail.com



Marcelo Neira Navarro
Profesor de Estado en Historia y Geografía,
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
E-mail: mneira@ulagos.cl



Antecedentes

Chile ha sido un país de una fuerte tradición centralista. Hasta hace unos pocos años su capital concentraba el 39% de la población, en ella se controlaba el poder político, económico y de decisión nacional. La situación archivística, por cierto, no ha sido una excepción, por el contrario, ha constituido un fiel reflejo del sistema. Es así como el Archivo Nacional de Chile fue, hasta hace poco, el único depósito público y central para todos los documentos producidos en el país, principalmente administrativos, judiciales, notariales, conservatorios de minas, comercio, bienes raíces, y todos los manuscritos relativos a la historia nacional.

La posición crítica de las regiones respecto de la centralización del poder político y económico, la concentración asfixiante de la Administración Pública en la capital, las peculiares condiciones geográficas de nuestro territorio y la necesidad de modernización del Estado de Chile, llevaron a plantear a las autoridades, en 1974, la regionalización, con el objeto de permitir un desarrollo administrativo y descentralizado.

Esta reforma, que inicialmente dividió al país en trece regiones, actualmente en quince, ha implicado cambios tanto de mentalidades como de estrategias de implementación de las estructuras administrativas, técnicas y financieras, lo que ha sido complejo, gradual y lento. A partir de los años ochenta, la mayor parte de las instituciones públicas se han reorganizado y descentralizado.

Lamentablemente, paralelo a este desarrollo, no se han creado organizaciones de archivo equivalentes, debido a que no han sido prioridad en el contexto de esta reforma, lo que explica en parte, el escaso avance en la creación de Archivos Regionales.

El DFL 5.200 de 1929, que establece la creación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) -nuestra actual institucionalidad- tampoco define una estructura archivística moderna, que, entre otros elementos, considere la descentralización a través de potenciar la creación de nuevas instituciones archivísticas regionales.

Las primeras iniciativas para adecuar el sistema archivístico al proceso de regionalización que vivía el país, se plasmaron en la elaboración de sucesivos proyectos de leyes, cuyo



Depósitos del Archivo Nacional de la Administración que resguardan y mantienen documentación del siglo XX en adelante a partir de 1901, producida por los organismos de Gobierno e instituciones auxiliares de la administración de justicia, como Notarios y Conservadores.

costo total era de cargo del Gobierno Central, los que no fueron acogidos por la autoridades. Ante la imposibilidad, en ese momento, de crear Archivos Regionales a través de un nuevo instrumento legal, se optó por hacerlo de hecho, teniendo como base la actual ley y con la figura de desconcentrar el Archivo Nacional, a través de la constitución de sedes regionales.

Es así que en el año 1997 se crea el Archivo Regional de la Araucanía en la zona sur del país, y en 2001, el Archivo Regional de Tarapacá en la zona norte.

1. Gestión innovadora para la creación de nuevos Archivos Regionales

A partir del año 2010, como parte de la planificación estratégica del Archivo Nacional, su dirección revitaliza el proceso de descentralización e inicia una etapa activa para la creación de Archivos Regionales en las áreas geográficas más extremas del territorio nacional, lo que da origen a cuatro proyectos que incluyen la Región de Los Ríos, Los Lagos, Magallanes y Antártica Chilena y un nuevo edificio de Archivo para la Región de Tarapacá. Para dar a conocer los avances logrados a través de esta estrategia, reseñaremos la gestión realizada para la creación de cada uno de los archivos.

1.1 Un nuevo edificio para el Archivo Regional de Tarapacá

La saturación de los depósitos del actual edificio del Archivo Regional de Tarapacá, su cercanía al mar, que lo mantiene con un alto índice de humedad, expuesto a inundación y en permanente riesgo de pérdida del patrimonio documental que conserva, ha obligado a pensar en un nuevo edificio para él.

Las primeras gestiones para su construcción, se iniciaron el mes de abril de 2010 y estuvieron dirigidas a conseguir el apoyo del Intendente y de los consejeros regionales. Obtenido éste, se toma contacto en el mes octubre con el Secretario Regional del Ministerio de Bienes Nacionales, al que en diciembre del mismo año se presentó la postulación para destinación de un inmueble fiscal en Alto Hospicio. En el mes de enero del año 2012, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales destina, por Resolución Exenta N°0046, el inmueble fiscal de 2400 m² solicitado para su construcción.

Estando en posesión del terreno, en agosto del mismo año, se presenta el "Proyecto de Construcción del Nuevo Archivo Regional de Tarapacá", a la Secretaría Ministerial de Desarrollo Social, para su análisis técnico - económico. Luego de diversas reuniones y entrega de antecedentes requeridos por la



Vista levantamiento de los planos de arquitectura, del "Proyecto de construcción del Archivo Regional de Tarapacá", en Alto Hospicio. (Patio interior)

SEREMIA, es recomendado favorablemente por ella para acceder a través de él, al otorgamiento de fondos regionales.

En el mes de junio del año 2012, para la asignación de fondos para el diseño, se presenta al Consejo Regional el "Proyecto de Construcción del Archivo Regional de Tarapacá". En el mes de diciembre del 2012, son aprobados por unanimidad del Consejo Regional los fondos solicitados, destacando que los consejeros asumieron que el destinar dineros para un Archivo Regional iría en directo beneficio de todos los organismos públicos, quienes se verían favorecidos al realizar las transferencias de sus fondos documentales de forma más expedita.

Entre los meses de julio a septiembre del 2013, se realiza la licitación del "Diseño del Proyecto de Construcción del Archivo Regional de Tarapacá", siendo adjudicada al arquitecto Sr. Juan Barros Ugarte.

1.2 Archivo Regional de Los Ríos

La iniciativa de crear el Archivo Regional de Los Ríos ha requerido también de la alianza colaborativa del Archivo Nacional, la Universidad Austral de Chile y del Gobierno Regional. El 7 de diciembre de 2011, el Intendente Regional de Los Ríos, Juan Varas Brown junto al Director del Archivo Nacional de Chile, Osvaldo Villaseca Reyes y el Rector(s) de la Universidad Austral de Chile, Juan Cofré Lagos suscribieron un compromiso para iniciar las gestiones que condujeran a la creación del Archivo Regional.

A partir de este acuerdo, el GORE se comprometió a gestionar los recursos de fondos ne-

cesarios para su construcción y habilitación. A su vez, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos a través del Archivo Nacional, asumió el compromiso de dotar de personal y de administrar el futuro archivo, el que quedará bajo su dependencia. Por su parte, la universidad propuso aportar un terreno, en comodato o donación, para la construcción del edificio, y además, elaborar el anteproyecto arquitectónico. Una vez que los terrenos fuesen entregados, el Archivo Nacional se encargaría de elaborar e ingresar el Proyecto de Diseño y Proyecto de Ejecución del Archivo Regional al Banco Integrado de Proyectos (BIP), para postular a un financiamiento del Fondo de Desarrollo Regional.

Para cumplir con su compromiso, el Rector de la Universidad Austral de Chile, formó el 18 de junio de 2012, una comisión, con el propósito de colaborar en las gestiones institucionales realizadas a nivel regional y nacional para la creación del Archivo Regional de Los Ríos. Ésta tuvo como una de sus primeras tareas, presentar la documentación requerida por la Rectoría, Consejo Académico y Directorio de la Universidad, para decidir sobre esta propuesta y, particularmente, sobre la ubicación, dimensiones y condiciones en que sería traspasado el terreno donde se construiría.

La comisión elaboró finalmente una propuesta, que fue entregada al Consejo Académico y Directorio. En ella, propone la cesión de un terreno de 3.500 m², en una zona céntrica de la ciudad de Valdivia. Esta propuesta sigue las especificaciones contenidas en el documento "Requerimientos para la creación de Archivos Regionales", elaborado por la dirección del Archivo Nacional de Chile.

La comisión considera que en ese espacio se pueden contener las dependencias requeridas por un archivo adecuado a las necesidades de la Región de Los Ríos: un edificio de aproximadamente 2.000 m², que incluya salas de atención de usuarios, sala de exposiciones, depósitos, oficinas, laboratorios, entre otros. El Consejo Académico en sesión de 16 de octubre de 2013, aprobó la propuesta, valorando la importancia que tiene para la región y la universidad contar con un Archivo Regional. Posteriormente, a fines de diciembre de 2013, el Vicerrector Académico envió el proyecto al directorio, donde se encuentra actualmente en estudio.

Mientras los cuerpos colegiados tomaban una decisión al respecto, se avanzó en otras acti-

vidades relacionadas con el Archivo Regional. El 23 de agosto de 2012, el Director del Archivo Nacional, Osvaldo Villaseca y la Coordinadora de la Unidad de Gestión de Proyectos Tecnológicos, Eliana González, dictaron en Valdivia un taller de capacitación sobre aspectos técnicos generales para el funcionamiento de un Archivo Estatal. Asistieron académicos de Historia, Antropología e investigadores de la Dirección Museológica, estudiantes de las carreras de Historia y Arquitectura y funcionarios del Gobierno Regional.

Posteriormente, entre el 12 y el 15 de noviembre de 2012, estudiantes de la universidad, participaron en un segundo taller de capacitación, dedicado a la organización, descripción y conservación de material documental, con el objetivo de prepararlos para realizar un catastro documental regional. Este catastro, que se inició en enero de 2013, tiene por finalidad identificar los repositorios documentales existentes en las instituciones de la región, conocer su volumen, organización, contenido y estado de conservación, entre otros aspectos, para determinar las necesidades iniciales de almacenamiento que requiere el archivo y luego, planificar el proceso de transferencia de estos repositorios hacia él. En diciembre, se dio término a esta actividad con un total de 50 instituciones públicas y privadas censadas, la que continúa este año.

1.3 Archivo Regional de Los Lagos

El Director del Archivo Nacional de Chile, Osvaldo Villaseca Reyes y el Rector de la Universidad de Los Lagos, Oscar Garrido Álvarez firman, en julio de 2012, una carta de intenciones en que comprometen sus voluntades para gestionar de manera conjunta la creación del Archivo Regional de Los Lagos, con el fin de descentralizar el acceso ciudadano a la información pública y acercar las fuentes documentales a la comunidad académica y estudiantil, para la investigación histórica.

A partir de esa fecha, las partes inician un conjunto de acciones de colaboración mutua, que se traducen en reuniones con el Intendente, Seremi de Bienes Nacionales y otras autoridades, encaminadas a la obtención de un inmueble o terreno que reúna las condiciones para la instalación o construcción de un archivo. Paralelamente, se da comienzo a una estrategia comunicacional, a través de la prensa escrita y hablada, para dar a conocer a la comunidad esta iniciativa y posicionar en

ella la necesidad de crear el Archivo Regional. Hasta ahora, se ha identificado un edificio y algunos terrenos que pueden ser utilizados con este fin y está en estudio cuál de ellos puede ser la mejor alternativa para la habilitación o construcción de esta unidad.

En el intertanto, en la Universidad de Los Lagos, se han capacitado a estudiantes y académicos sobre los Sistemas de Gestión de Documentos de Archivos, para realizar un Censo de documentos en la región, lo que a la fecha ha permitido ubicar 270 archivos de instituciones relevantes. Este catastro constituye una de las etapas iniciales para identificar los fondos documentales que más tarde serán transferidos al Archivo Regional.

1.4 Archivo Regional de Magallanes

Las gestiones para la creación de este archivo en el extremo austral se inician en septiembre de 2011, con una entrevista con el Intendente Regional de Magallanes, Arturo Storaker Molina además de una exposición ante la Comisión de Desarrollo Social y Cultural del Consejo Regional sobre la dependencia del Archivo Nacional, sus funciones, marco legal, la importancia de la creación del Archivo Regional en el contexto de la descentralización administrativa y los beneficios que ello aportará. También se llevó a cabo una reunión con el Alcalde de Punta Arenas, Vladimiro Mimica Cárcamo y asesores.

Estas gestiones permitieron apreciar el gran interés existente en las autoridades de la zona por materializar esta iniciativa y de trabajar en conjunto para lograrlo.

Luego de la evaluación por parte de ellos de posibles edificios y terrenos en el área cívica de la ciudad de Punta Arenas, se optó por el edificio de la ex Penitenciaría, ubicado en calle Waldo Seguel N°607, cuyos trámites de destinación a la DIBAM fueron iniciados por solicitud de octubre de 2013 (Of. Ord. N°679) y concluyeron con la Resolución Exenta N°597 de octubre del mismo año de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales.

Este edificio, ubicado en el área central de la ciudad, constituye un patrimonio excepcional, lo que ha sido reconocido con la declaración de Monumento Nacional, en la categoría de Monumento Histórico por Decreto N°409 del 28 de octubre de 2009 y es representativo de



Levantamiento en 3D de los planos de arquitectura, del "Proyecto del nuevo edificio del Archivo Regional de Tarapacá", en Alto Hospicio.

un período de crecimiento y auge económico de Punta Arenas, iniciado en la segunda mitad del siglo XX, que proporcionó la edificación de los complejos institucionales que dieron forma al Centro Cívico.

En términos generales, el proyecto considera la restauración de la edificación existente, la demolición de elementos no originales y la ampliación mediante la edificación de obra nueva.

Actualmente, se espera la aprobación del proyecto presentado ante el Ministerio de Desarrollo Social, para luego llevar a cabo un concurso público de anteproyecto de arquitectura, que permita elegir la solución arquitectónica que mejor satisfaga los requerimientos conceptuales, patrimoniales y funcionales de un edificio para archivo.

Conclusiones

La experiencia innovadora aplicada a la estrategia de descentralización archivística liderada por el Archivo Nacional y apoyada por una importante alianza con universidades, ha sido concebida para ser desarrollada de manera gradual. Bajo la legislación vigente, la

institución rectora de la archivística nacional, traspasa competencias a archivos regionales para que, con el tiempo se descentralice a través de un cuerpo legal moderno, que dé forma a un conjunto integrado de instituciones jurídicamente constituidas.

Este proceso innovador se ha visto favorecido, por la promulgación el año 2008, de la Ley 20.285 de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública, que ha venido a dar nuevas dimensiones y rol a los archivos. Ha permitido comprender que el acceso a la información pública está asociado ineludiblemente a la existencia de archivos debidamente identificados, organizados y confiables, y que ellos requieren la asignación de recursos suficientes para cumplir su función.

Por otra parte, se generalizó la conciencia de que las fuentes documentales que conservan los archivos, son fundamentales para la investigación histórica y para reforzar los aspectos culturales que otorgan un perfil propio e identidad a cada región del territorio nacional, por ello es fundamental cautelarlos y resguardarlos como testimonios de la diversidad y riqueza cultural de nuestro país.



Uso de las TIC para el desarrollo de servicios innovadores en archivos



Eliana González G.
Ingeniero en Informática
y Computación
Coordinadora Unidad de
Gestión de Proyectos
Tecnológicos
E.mail: eliana.gonzalez@archivonacional.cl



Muriel Meneses B.
Ingeniero en Informática
Unidad de Gestión de
Proyectos Tecnológicos
E.mail: muriel.meneses@archivonacional.cl



Jonathan Segovia Q.
Diseñador Gráfico publicitario
y Profesor de Estado
Unidad de Gestión de
Proyectos Tecnológicos
E.mail: jonathan.segovia@archivonacional.cl

Resumen:

Este artículo presenta una síntesis de las exposiciones de la mesa N°5 “El uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones para el desarrollo de servicios innovadores en Archivos”, constituida por la moderadora y relatora, Eliana González, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Proyectos Tecnológicos del Archivo Nacional de Chile, quien expuso sobre “Digitalización de documentos, catálogos y servicios en línea, para la solicitud de certificados, su legalización y firma electrónica avanzada” y los relatores y profesionales de esa unidad, Muriel Meneses, Ingeniero en Informática, quien presentó sobre “Tecnologías para el control de acceso a depósitos y seguridad de los documentos” y

Jonathan Segovia, Diseñador Multimedial, quien expuso sobre “Desarrollo de sitios web y uso de redes sociales en Archivos”. En esta mesa se dieron a conocer las distintas áreas de trabajo, en las que el Archivo Nacional de Chile está aplicando Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Tic), como una estrategia innovadora para el desarrollo de servicios de información modernos, eficientes y de amplia cobertura para toda la comunidad nacional e internacional, de acuerdo a los lineamientos definidos en la planificación estratégica de la institución.

Palabras clave: *Tecnologías de la información y comunicaciones, Digitalización, Redes sociales, Documentos, Seguridad, Sistemas biométricos, Catálogos digitales, Web de archivos.*

Antecedentes

El uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha apuntado a resolver funciones esenciales de los archivos, como es asegurar el acceso a la documentación y a su contenido informativo. Mejorar los tradicionales catálogos, integrando la información descriptiva de los documentos, su imagen digital y su disposición a través de Internet, ha cambiado el concepto del servicio al usuario, ya que ésta se encuentra disponible ahora, en cualquier momento, en cualquier lugar del país o del mundo, para todo tipo de interesado. Se han realizado también avances importantes para optimizar los procesos involucrados en la gestión interna, como es la generación de certificados y legalizaciones de documentos en formato digital, utilizando la firma electrónica avanzada; el control de acceso a los depósitos a través de sistemas biométricos dactilares; el control de los inventarios, flujo y uso de los documentos desde los depósitos a las salas de usuarios, a través de sistemas basados en dispositivos electromagnéticos y de identificación por radio frecuencia.

Por otra parte, ha sido necesario desarrollar soluciones más vanguardistas que respondan a los requerimientos de la sociedad actual, como es el acceso a contenidos digitales sobre temáticas especializadas en formatos de fácil y atractivo uso. Se ha dispuesto también de canales de comunicación que permitan una relación abierta entre el usuario y el Archivo, a través de las denominadas redes sociales, para desarrollar comunidades interesadas e identificadas con las temáticas que ofrece el Archivo y que compartan el conocimiento generado a partir de los documentos, actividades, corrientes de opinión, entre otros.

Home del sitio Web www.archivonacional.cl





1. Digitalización de documentos, catálogos y servicios en línea para la solicitud de certificados, su legalización y firma electrónica avanzada.

Esta iniciativa, es una respuesta del Archivo Nacional al impulso que da el Estado al Programa Gobierno Electrónico, en el marco del Proyecto de Reforma y Modernización del Estado Chileno, iniciado el año 2001, el que, por mandato presidencial, propiciaba el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para mejorar los servicios de información ofrecidos a las personas; aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar la transparencia del sector público y la participación ciudadana.



Scanner utilizado en el proceso de digitalización de inscripciones de propiedades de Bienes Raíces, Comercio y Minas.

Se inició entonces, una primera etapa, entre los años 2001 y 2006, que consistió en desarrollar las metodologías de trabajo y aplicar tecnologías para digitalizar los documentos de mayor demanda por parte de los usuarios y aquellos en riesgo de deterioro por su excesiva manipulación por consultas o reproducciones. Todos los documentos digitales han sido descritos usando el **Estándar Internacional de Descripción Archivística, ISAD(G)**, e ingresados a bases de datos donde se integra la información del contenido y su imagen digital. Dentro de los objetivos de este proyecto, se priorizó hacer eficiente el servicio de lo-



Consulta de documentos digitales para su certificación utilizando la firma electrónica avanzada.

calización y disposición de los documentos; aumentar la cobertura de acceso, ofreciendo a través de Internet, a toda la ciudadanía, un sistema automatizado de información; preservar y proteger los escritos originales expuestos a deterioro, usando catálogos que hacen accesibles los documentos custodiados por el Archivo, en formato digital.

En el año 2006, se inicia una segunda etapa, marcada por un mayor desarrollo conceptual y operativo del Programa Gobierno Electrónico, a partir de la promulgación de la Ley N° 19.799 "Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dichas firmas", y la creación de un Comité de Normas encargado de establecer regulaciones para el uso de tecnologías en los servicios públicos. Lo anterior constituyó una oportunidad para rediseñar el sistema inicial, automatizando los flujos de procesos relacionados con la prestación de los servicios de alta demanda por parte del usuario, correspondientes a solicitudes de copias legalizadas de documentos, certificados de dominio vigente, hipotecas y gravámenes, prohibiciones e interdicciones, de los fondos documentales de conservadores y notarios. El resultado de esta etapa permite en la actualidad que cualquier usuario, desde su casa u otro lugar, a través de Internet, consulte el catálogo, acceda al documento digital, solicite los certificados o legalizaciones, cancele sus costos por distintos medios de pago, presenciales o electrónicos, y reciba en su correo los certificados con la firma electrónica avanzada, emitida por el Conservador del Archivo Nacional. A la fecha están disponibles en la Web 2.727.535 documentos digitales, correspondientes a 6.333 volúmenes, generados por conservadores de 152 localidades del país, lo que constituye un servicio efectivo de acceso a la documentación disponible en la institución, que ha permitido reducir el plazo de entrega de certificados, en un promedio de 4,37 días, los costos de impresión y dis-

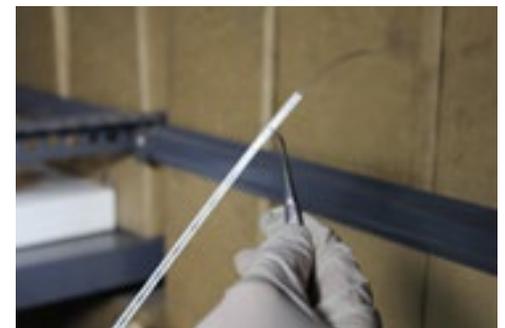
tribución de documentos, y ha significado un beneficio para la preservación documental, ya que se usa la imagen digital como medida de protección del original.

Adicionalmente a esta iniciativa, se han ido desarrollando otros proyectos orientados a generar las herramientas para el acceso a la documentación, como son el catálogo "**Expedientes Judiciales**", que reúne 955.843 registros de 10 juzgados del país y el catálogo "**Censo Guía de Archivos**" que mantiene el registro de las instituciones que custodian documentos de archivos en Chile, usando el formato de descripción ISDIAH, propiciado por el Consejo Internacional de Archivos.

2. Tecnologías de radio frecuencia, dispositivos electromagnéticos y sistemas biométricos para el control del flujo de los documentos desde los depósitos a la sala de atención de usuarios

Con el propósito de garantizar la seguridad de los documentos en los depósitos del Archivo Nacional Histórico y controlar el flujo de éstos a la sala de investigadores, a partir del año 2012, se inicia un proyecto de incorporación de tecnologías que ha comprendido:

- La identificación de todos los volúmenes existentes en los depósitos, con dispositivos electromagnéticos y de ultra radio frecuencia (RFID), de alto alcance.
- El control del acceso a los depósitos a través de sistemas biométricos de autenticación por huella dactilar, interconectados en red para la verificación con el banco de huellas digitales autorizadas.
- La automatización del control de inventa



Tecnologías para el control de acceso a depósitos y seguridad de los documentos.

rios a partir de la lectura masiva de los dispositivos RFID.

d) El registro automatizado de usuarios y el control del préstamo de documentación en las salas de atención de público.

e) El control de salida de documentos por posibles “puntos de fuga” en el actual edificio del Archivo, a través de antenas detectoras de dispositivos electromagnéticos y radiofrecuencia, con alarmas de luces y sonidos, y registro de estos eventos a través de redes de datos, para su control por personal de seguridad.

Por su alto valor patrimonial, toda la documentación involucrada, ha sido declarada el año 2006 Monumento Nacional y algunos fondos, como es el caso de “Jesuitas de América”, Memoria del Mundo el año 2003 lo que ha permitido dar mayor fuerza a la fundamentación para la obtención de recursos económicos y la inversión en las tecnologías que dan soporte a este proyecto.

Durante la etapa de planificación, se han considerado las recomendaciones de especialistas en conservación y restauración, de manera de usar las tecnologías más apropiadas y menos invasivas para la preservación de los documentos. Se han aplicado también procesos de restauración de “primeros auxilios”, durante las etapas operativas de instalación de los dispositivos de seguridad. El trabajo metodológico y minucioso en los depósitos, volumen por volumen, está permitiendo la identificación exhaustiva de las existencias y la evaluación de su estado de conservación, lo que representa un valor agregado a los objetivos planteados inicialmente y un aporte al trabajo de otras unidades de la institución, como Área Histórica, Unidad de Conservación y Restauración, Unidad de Clasificación y Descripción.

3. Tecnologías para el desarrollo del sitio Web institucional y redes sociales

El mejoramiento del sitio Web institucional (www.archivonacional.cl), a partir de la integración de los catálogos con documentos digitales y de “sitios temáticos” para dar a conocer materias específicas como la “Guía de Trámites del Archivo Nacional”, los sitios -aún en desarrollo- “Jesuitas de América” y “Salitre de Chile”, entre otros, y la incorporación de redes sociales, como Facebook¹, Twitter² y

Youtube³, a través de un canal institucional, también han representado una línea de trabajo innovadora, que está abriendo nuevos paradigmas sobre la relación entre el Archivo y la ciudadanía.

A partir del uso de redes sociales, se está desarrollando en Chile una comunidad de usuarios identificada con las temáticas de archivos, que genera opinión frente a los contenidos que se publican, lo que permite co-



FACEBOOK
www.facebook.com/archivonacionaldechile

nocer sus demandas y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, adaptándolos a sus exigencias. La implementación de secciones o áreas específicas de contenidos multimedia a través de Facebook, para dar a conocer noticias, actividades y eventos del Archivo, desclasificar mensualmente documentos relevantes y difundir la información de archivos regionales, está siendo fundamental como línea editorial de la institución.

Esta integración web institucional - redes sociales, se ha constituido en una plataforma comunicacional de real participación ciudadana, a través de la que el Archivo provee sus servicios, comunica y difunde su quehacer y patrimonio, y los usuarios participan interac-

tuando con sus demandas y opinión, con lo que se ven cumplidos, en buena medida, los objetivos institucionales y los formulados por el Estado para avanzar en el funcionamiento moderno, eficiente y participativo de los servicios públicos, a partir del uso estratégico de las Tic.



TWITTER <http://twitter.com/ANdeChile>

Conclusiones

Emprender formas de trabajo innovadoras a partir del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ha significado poner en funcionamiento una serie de procesos operacionales, basados en un marco normativo legal y técnico, y conformar equipos de trabajo interdisciplinarios que desarrollen e integren en conjunto conocimientos de las distintas disciplinas involucradas del ámbito de la Archivística, Historia, Comunicaciones, Diseño y Generación de Contenidos Multimedia, Administración y Tecnologías en todos sus aspectos. La creatividad para articular e integrar los procedimientos, las tecnologías y el recurso humano, de manera de generar las sinergias para un buen resultado, también se ha considerado un factor innovador. Consientes de que el trabajo realizado ha representado un progreso en los procesos de modernización del Archivo Nacional de Chile y un aporte para el país en los proyectos impulsados por el Estado como Gobierno Electrónico, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Chile Sin Papeleo y ChileAtiende, entre otros, nos queda la convicción de que aún hay mucho trabajo que realizar. Entre ellos, se requiere evaluar y mejorar estas iniciativas, con la mirada permanente en las necesidades de los usuarios, para iniciar nuevos emprendimientos que permitan seguir acercando y abriendo a la comunidad la institución, su quehacer y patrimonio, con la ayuda y las ventajas que ofrecen las Tic.

1 <http://www.facebook.com/archivonacionaldechile>

2 <http://twitter.com/ANdeChile>

3 <http://www.youtube.com/user/ArchivoNacional>

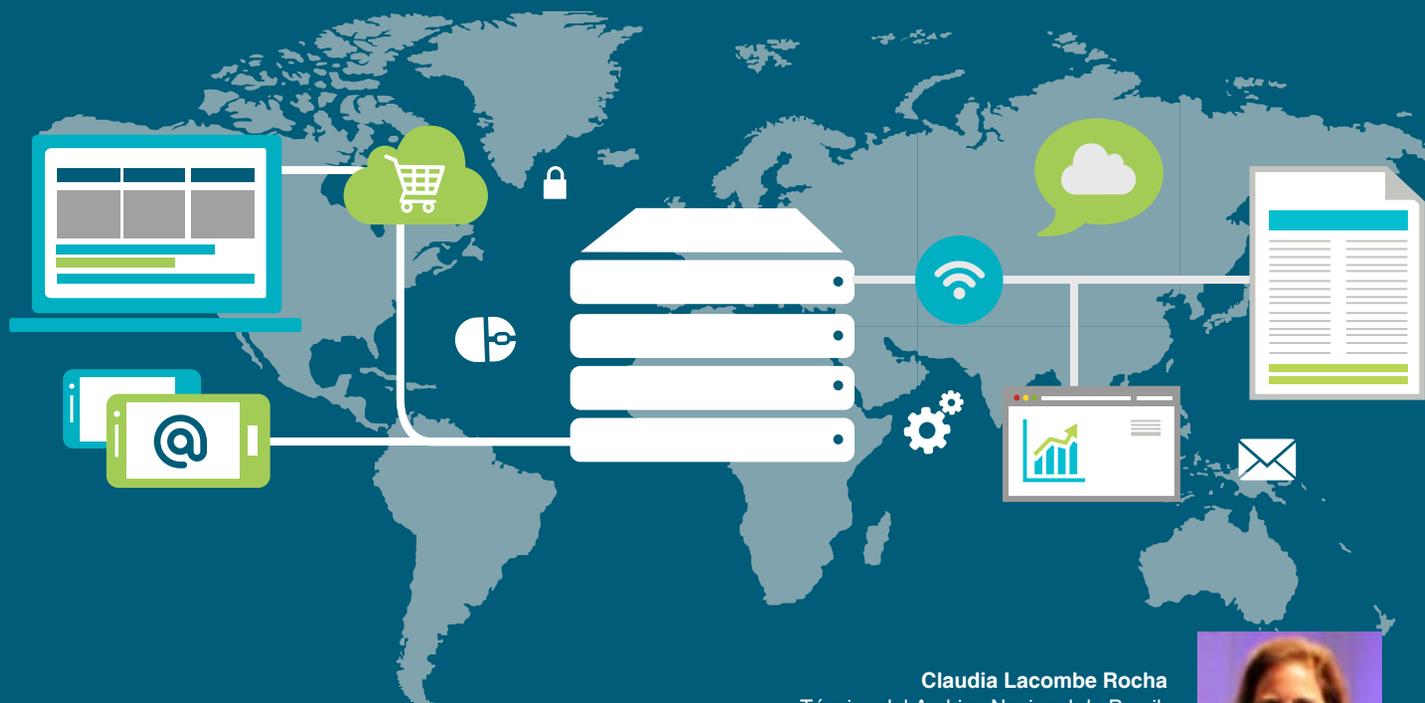


Repositorios para la Preservación de Documentos Archivísticos Digitales

Resumen:

Los documentos archivísticos digitales son una fuente fundamental para las iniciativas de transparencia e información pública. Por lo tanto, deben ser mantenidos y conservados de manera que se garantice su fiabilidad, exactitud, autenticidad y accesibilidad. Es esencial que se mantengan en repositorios digitales seguros, diseñados para cumplir con las normas y prácticas archivísticas.

Palabras clave: Repositorios digitales, Preservación, Documentos, Gobierno electrónico.



Claudia Lacombe Rocha
Técnica del Archivo Nacional de Brasil.
Presidenta de la Cámara Técnica de
Documentos Electrónicos del CONARQ,
Consejo Nacional de Archivos, Brasil.
E-mail: lacombe@arquivonacional.gov.br



Contexto

El avance de las Tecnologías de Información y Comunicaciones ha cambiado radicalmente la forma de relacionarse entre instituciones y registrar sus actividades. Poco a poco, este progreso ha significado que el uso de la computadora sea común, facilitando la comunicación instantánea con el mundo.

En este contexto, los Estados han impulsado iniciativas de Gobierno Electrónico y proyectos de cero papel. Así, cada vez más, las actividades gubernamentales se están registrando en formato digital, y es creciente y diversificada la creación de documentos digitales que incluyen las bases de datos como documentos archivísticos. Es importante tener en cuenta que este cambio también ocurre en el ámbito privado.

Estos documentos digitales, sirven como prueba para asegurar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y la transparencia de las acciones de las instituciones, así como fuente para la investigación histórica y científica, avalando la confiabilidad y autenticidad de los documentos y la conservación de su valor como evidencia.

Iniciativas como “datos abiertos” o la publicación de informaciones de Gobierno en Internet, en el contexto de transparencia gubernamental, dependen de la gestión eficiente de los documentos archivísticos digitales. Nunca está de más recordar, que la gestión de los documentos digitales se hace más compleja que la gestión de los no digitales, ya que es necesario hacer frente a varias amenazas derivadas de la fragilidad inherente a los soportes digitales, la facilidad de manipulación y la rápida obsolescencia tecnológica. ¿Cómo hacerlo? Existe un consenso casi unánime de los expertos en que el área de la gestión, la preservación y la recuperación de estos documentos, requieren sistemas de información seguros y repositorios digitales fiables¹.

La preservación y acceso a largo plazo de los documentos digitales no es meramente un problema tecnológico. Las normas y directrices que guían el desarrollo y la implementación de repositorios digitales fiables, han señalado la importancia de los aspectos organizativos, políticos y de gestión.



La representante del Archivo Nacional de Brasil, Claudia Lacombe, en su ponencia sobre los “Repositorios para la preservación de documentos archivísticos digitales”, profundizó en las características y estándares que éstos deben cumplir.

Repositorios digitales y Repositorios digitales fiables

Un repositorio digital es un ambiente complejo formado por elementos de hardware, software, servicios, la colección de información digital y metadatos.

Este ambiente se caracteriza por una solución tecnológica, en la que se captura, almacena, preserva y se accede a los objetos de información digitales, que tiene como propósito apoyar la gestión de este tipo de materiales, por el tiempo que sea necesario.

La fragilidad de los soportes digitales, los ciclos de obsolescencia tecnológica cada vez más pequeños y la dificultad de probar la autenticidad de estos documentos, señalan la necesidad de contar con repositorios digitales que sean seguros. Como consecuencia, se han desarrollado varias iniciativas internacionales que se enfocan en orientar el modelo y la implementación de repositorios electrónicos, así como señalar los requisitos para la evaluación de su fiabilidad.

Un repositorio digital fiable es uno capaz de mantener los objetos de información auténticos, de preservarlos y facilitar el acceso a ellos por el tiempo necesario, esto según la Research Library Group y el Computer Library Center en 2002.

Por lo tanto, y de acuerdo con esta comprensión, es importante destacar que la autenticidad,

la preservación y el acceso son conceptos esenciales para un repositorio digital.

Hay que conocer documentos fundamentales para orientar la implantación de repositorios digitales fiables, que fueron resultado de las iniciativas internacionales mencionadas:

- Relatorio del grupo liderado por el Research Library Group (RLG) y el Online Computer Library Center (OCLC) publicado en 2002.
- Modelo OAIS: Modelo de referencia para un sistema de información archivístico abierto (ISO 14721: 2003).
- Documento con criterios para evaluar repositorios digitales fiables, coordinado por el Research Library Group (RLG) y el NARA, publicado en 2007.

El propio concepto de repositorio digital fiable surge de un documento base preparado por un grupo de trabajo internacional liderado por el *Research Library Group* (RLG) y el *Online Computer Library Center* (OCLC)², titulado “*Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities*”. Este trabajo propone las bases conceptuales para repositorios digitales seguros, además de establecer una definición, así como los atributos y responsabilidades que deben asumir. También presenta un importante debate sobre cómo volver a crear la idea tradicional de la confianza, que es un principio fundamental de las instituciones archivísticas, en un ambiente inestable como la Web.

Según este grupo de trabajo, “un repositorio digital fiable es aquel cuya misión es la de proporcionar un acceso seguro en el largo plazo a los recursos digitales a su comunidad designada, ahora y en el futuro”, y debe cumplir con los siguientes atributos:

- Cumplimiento del modelo de referencia OAIS.
- Responsabilidad administrativa.
- Viabilidad organizacional.
- Respaldo financiero.
- Adecuación tecnológica.
- Sistema de seguridad.

¹ Sayão, 2010.

² Desde junio de 2006, la RLG y la OCLC están reunidas en una sola organización. Para obtener más información, consulte el sitio web: <http://www.oclc.org/>



- Procedimientos transparentes para rendición de cuentas del propio repositorio.

Cabe distinguir que el primer atributo que aparece es el cumplimiento con el modelo OAIS, que es una de las normas más importantes en relación con la preservación digital y repositorios digitales. Éste se desarrolló bajo la coordinación del Comité Consultivo de Sistema de Datos Espaciales -CCSDS- de la NASA y tuvo colaboración de la comunidad científica internacional. Su preparación tomó 10 años, la primera versión fue publicada el año 1999, la segunda el año 2002, lo que dio como resultado que el 2003 se tradujera en la norma ISO 14721:2003³. El modelo OAIS es uno de tipo conceptual que describe la parte funcional y de información para la preservación y el acceso de los materiales digitales administrados por el repositorio.

A continuación de estas iniciativas, el RLG se ha asociado con el Archivo Nacional de Estados Unidos, *National Archives and Records Administration* – NARA, con el objetivo de establecer criterios para la certificación de repositorios fiables, en consonancia con el documento de RLG/OCLC (2002) y el modelo OAIS. Por lo tanto, se publicó en 2007 el documento “*Trustworthy Repository Audit & Certification: Criteria and Checklist*”, más conocido por la sigla TRAC, que presenta un conjunto de criterios y un *checklist* que se toma como referencia para la certificación de los repositorios digitales fiables. Este documento sirvió de base para el desarrollo de la norma ISO 16363: 2012.

Desde el documento TRAC está claro que la gestión es la base de un repositorio digital seguro. La autenticidad de los documentos no se basa únicamente en los recursos tecnológicos, hay que asociar las soluciones de este tipo con políticas, procedimientos e información (en forma de metadatos).

La primera serie de requisitos y criterios establecidos en el documento TRAC se refiere a la infraestructura organizativa del repositorio, o mejor, de la institución que desempeña este papel. En principio, el repositorio debe tener una clara orientación a la preservación, la gestión y el acceso a largo plazo de los objetos digitales que se le confían, que en el caso de los archivos son los documentos

archivísticos digitales. Además, el repositorio debe contar con políticas, procedimientos y desempeño que puedan ser mensurables y auditables. Éste también debe demostrar sostenibilidad y viabilidad a largo plazo desde el punto de vista de los recursos organizativos, financieros y humanos. De esta forma, debe contar con un equipo calificado y en cantidad suficiente, poseer un plan de gestión financiero transparente y ser capaz de obtener recursos económicos continuos y estables, así como tener un procedimiento formal de sucesión, para asegurar la continuidad del servicio en caso de que el repositorio dejara de funcionar o la institución responsable cambia su ámbito. También es necesario demostrar que los sistemas cumplen con las expectativas de fiabilidad de su comunidad de usuarios (productores y consumidores) y que las necesidades específicas de esta comunidad son atendidas por el repositorio. Por último, el repositorio debe contemplar la planificación de la preservación de los documentos bajo su custodia para hacer frente a los problemas planteados por la obsolescencia tecnológica y la fragilidad del soporte.

Con respecto al modelo de información y metadatos de un repositorio digital fiable, deben respetarse imprescindiblemente los requisitos del modelo OAIS. Así, la gestión y el almacenamiento de documentos debe basarse en los paquetes de información OAIS, que encapsulan los documentos y sus metadatos. Este tipo de repositorio debe tener una serie de funciones para verificar la integridad de los paquetes de información en la entrada, el almacenamiento y el acceso a los documentos. Además, los metadatos deben registrar información descriptiva y de apoyo para la preservación, que estén en conformidad con los principales estándares internacionales.

Un repositorio digital debe tener una serie de soluciones de tecnología para apoyar su fiabilidad en el mantenimiento de la autenticidad de los objetos bajo su custodia y la garantía de acceso a los mismos en el largo plazo. Las tecnologías de hardware y de software deben ser apropiadas para los servicios que presta el repositorio, deben poseer procedimientos para monitorear y evaluar los cambios cuando sea necesario, con el cuidado de llevar a cabo evaluaciones de costo-efectividad. Es necesario que la elección y/o definición del software

utilizado por el repositorio tenga en cuenta el cumplimiento de las normas y convenciones comúnmente aceptadas respecto a preservación digital, contexto legal y ámbito del acervo custodiado (presente caso, las reglas para tratamiento de archivos). El repositorio debe realizar funciones que aseguren el control de acceso, monitoreo, reparación de las pérdidas y corrupción de datos, y una estrategia de backup, para salvaguardar la integridad de los objetos bajo su custodia. Debe también ser capaz de implementar soluciones tecnológicas para poner en práctica las estrategias de preservación digital que se definieron en las políticas.

Como ya se ha señalado, según las directrices para repositorios digitales fiables, es necesario satisfacer las necesidades de sus usuarios y especificidades del acervo bajo su custodia. Así, en caso de repositorios destinados al mantenimiento de documentos archivísticos, se necesitan requisitos adicionales para proteger las características de éstos y prever procedimientos en conformidad con las normas de archivo.

Repositorios digitales para documentos archivísticos

Los documentos archivísticos registran y apoyan las actividades de la institución, y sirven como evidencia de estas actividades. Para que sea posible asignarles valor probatorio, es necesario asegurar sus cualidades, y, en particular, el vínculo archivístico y la autenticidad.

La autenticidad es la calidad de un documento de ser exactamente lo que se había producido, sin haber sido modificado, dañado o manipulado. Ella está relacionada con la transmisión del documento, su mantenimiento y custodia. Según la Diplomática⁴, la autenticidad se compone de identidad e integridad, siendo la identidad entendida como el conjunto de atributos de un documento que lo caracterizan como único y diferente de otros documentos.

El vínculo archivístico, junto con la identidad, caracterizan el documento como tal, y los distinguen de otros tipos de información.

En el glosario de InterPARES⁵, vínculo archi

³ En Brasil el OAIS estándar fue traducido y publicado por la Asociación Brasileña de Normas Técnicas – ABNT – como NBR 15425: Modelo de referencia de Información para norma ISO 16363:2012.

⁴ Disciplina que tiene como objeto el estudio de la estructura formal y de la confiabilidad y autenticidad de los documentos.

⁵ El proyecto InterPARES es un proyecto colaborativo internacional de investigación sobre documentos archivísticos digitales auténticos. Se puede obtener más información al respecto en el sitio www.interpares.org.

vístico se define como “las relaciones que los documentos archivísticos que pertenecen a la misma agrupación (expedientes, series, fondos) tienen entre sí”. Esta relación comienza cuando un documento es, por primera vez, conectado a otro en el curso de una acción. Se puede expresar en el orden físico, en la agregación a la que pertenece y también por el código de clasificación o el número de registro del documento. El vínculo archivístico demuestra el contexto de producción y la procedencia de éstos, que a su vez refuerza el valor probatorio. El acceso a documentos archivísticos se debe realizar de tal manera que sea posible recuperar una serie completa como resultado de búsqueda. El conjunto expresa la actividad como un todo, y funciona como un medio de autenticar cada unidad documental.

Así, un repositorio digital debe ser capaz de organizar y recuperar los documentos de modo de mantener el vínculo archivístico entre ellos. Por consiguiente, debe apoyar a la organización jerárquica de los documentos digitales a partir de (1) un plan de clasificación de éstos o (2) de la estructura interna de los fondos. Igualmente, la gestión documen-

tal y la implementación de metadatos deben estar en conformidad con las prácticas y estándares de archivo, en particular de gestión documental y de descripción de documentos multinivel - *General International Standard Archival Description – ISAD(G)*.

Consideraciones y recomendaciones

La creación de repositorios digitales fiables, diseñados específicamente con el fin de gestionar los documentos archivísticos producidos por el Gobierno, es fundamental para garantizar el acceso continuo a estos documentos. Solo de esta manera puede ser posible recibir y facilitar el acceso a documentos auténticos, precisos y fiables, así como a los datos derivados de los mismos.

Las autoridades archivísticas nacionales deben definir los requisitos de estos repositorios, para que tengan la capacidad de proteger las características de los documentos archivísticos y de cumplir con los estándares y las mejores prácticas en el área de archivo. Los Archivos Nacionales son responsables

por la preservación de los documentos del sector público y son, según las mejores prácticas internacionales, las autoridades competentes para el desarrollo de repositorios digitales fiables.

La preservación de documentos permanentes, de valor histórico o probatorio, es la misión de los Archivos Nacionales, así, ellos deben estar preparados para actuar como un repositorio digital fiable de estos documentos. Con respecto a los documentos corrientes, estas instituciones deben liderar la planificación de la infraestructura, que, además de la definición de requisitos para repositorios fiables, también implica la creación de una arquitectura de metadatos, definición de normas para el intercambio de datos y los medios para facilitar el acceso de los ciudadanos a los repositorios.

Por último, se recomienda el desarrollo de un programa de certificación para proporcionar una base de confianza a los repositorios digitales, éstos precisan ser auditados periódicamente para verificar su conformidad con las normas internacionales y refrendar su confiabilidad.

Bibliografía

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 15472: Sistemas espaciais de dados e informações - Modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). 2007.
- DURANTI, Luciana. The archival bond. *Archives and Museum Informatics*, n. 11, p. 213-218, 1997.
- INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. ISO 14721: Reference model for an open archival information system (OAIS). Geneve, 2003.
- INTERNATIONAL RESEARCH ON PERMANENT AUTHENTIC RECORDS IN ELECTRONIC SYSTEMS. InterPARES 3 Project Terminology Database. Disponible en: <http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm>. Acceso en 21 jun 2013.
- LYNCH, Clifford A., LIPPINCOTTJ. K. Institutional Repository Deployment in the United States as of Early 2005. *D-Lib Magazine*, v 11, n. 9, Sept., 2005. Disponible en: <<http://www.dlib.org/dlib/september05/lynch/09lynch.html>>. Acceso en: 21 jun 2013.
- MARTINS, A., NUNES, M. & RODRIGUES, E. Repositórios de Informação e Ambientes de Aprendizagem: Criação de Espaços Virtuais para a Promoção da Literacia e da Responsabilidade Social. *RBE Newsletter n° 3*, 2008. Disponible en: <<http://www.rbe.min-edu.pt/news/newsletter3/repositorios.pdf>>. Acceso en 21 jun 2013.
- RLG/NARA. Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist. OCLC and CRL, 2007. Disponible en: <http://www.crl.edu/sites/default/files/attachments/pages/trac_0.pdf>. Acceso en: 21 jun 2013.
- RLG/OCLC. Trustworthy digital repositories: attributes and responsibilities. RLG, 2002. Disponible en: <<https://www.oclc.org/content/dam/research/activities/trustedrep/repositorios.pdf>>. Acceso en: 21 jun 2013.
- SAYÃO, Luís Fernando et al. (org.). Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009.
- SAYÃO, Luis Fernando. Repositórios digitais confiáveis para a preservação de documentos eletrônicos científicos. Ponto de Acesso, 2010. Disponible en: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/viewArticle/4709>>. Acceso en: 21 jun 2013.
- THOMAZ, Katia. Repositórios digitais confiáveis e certificação. *Arquivistica.net*, v.3. n.1, p.80-89, jan./jun. 2007.



CONCLUSIONES

El Seminario Internacional, La **Innovación en** **los Archivos**





El Seminario Internacional “La Innovación en los Archivos” se desarrolló durante tres días de interesantes jornadas donde expositores, moderadores y público asistente tuvieron la oportunidad de conocer y debatir sobre la innovación en el mundo de los archivos, considerando procesos, modelos de gestión, servicios y el uso de las TIC como herramientas para el acceso a la documentación. Una de las conclusiones que dejó este evento, es que los archivos están y seguirán enfrentados a constantes cambios, por lo que, las temáticas sobre innovación no están agotadas y, a partir del Seminario y la publicación de esta revista, surgirán nuevas ideas, expectativas e intereses.

Interesantes casos de innovación nos presentaron los expositores de Colombia, Argentina, Brasil, España y Canadá. Mientras que los representantes de nuestro país, compartieron sus valiosas experiencias para dar a conocer como han innovado para el mejoramiento de sus servicios, modelos de gestión, procesos y metodologías de trabajo.

Se abordó la innovación como un concepto emergente y en desarrollo, en el ámbito de la

gestión del Estado, donde cualquier proyecto en esta materia, debe orientarse a asegurar el acceso a la información pública a toda la ciudadanía. Esto responde a la existencia de una población más empoderada respecto de este derecho, que exige que la información se encuentre disponible desde cualquier lugar, en cualquier momento y para todas las personas, sin distinción.

Por lo anterior, resulta imprescindible plantear el tema de la innovación en los archivos como uno de los principales objetivos estratégicos de trabajo, considerando los diferentes intereses y demandas de los usuarios. Cualquier iniciativa en este sentido, debe involucrar no solo a los funcionarios de los archivos, sino que también, a sus máximas autoridades.

Se destacó también, la necesidad de que en nuestro país, se actualicen las normativas técnicas y legales relativas a los archivos, de manera de regular todos los aspectos relacionados con la Gestión Documental, en el ámbito archivístico, garantizando la transparencia de la gestión del Estado. Se dio un énfasis especial a la necesidad de que

en el establecimiento de estas normativas, se tenga en cuenta a los especialistas en archivística y en particular, al Archivo Nacional de Chile, como organismo rector en estas materias.

La preservación de archivos digitales fue considerada un tema indispensable de abordar, así como el desarrollo de un modelo de gestión que permita el resguardo a largo plazo de la documentación, en formato electrónico, que se está produciendo principalmente en los órganos de la Administración del Estado.

En el ámbito de las TIC, se concluyó que éstas deben ser vistas como herramientas que faciliten la innovación en los Archivos y no como innovación en sí mismas.

Los asistentes concordaron que se requiere la realización de este tipo de eventos para compartir experiencias y conocimientos sobre temas tan interesantes como lo es la innovación. Se destacan sin lugar a dudas, iniciativas como éstas que constituyen un aporte para la comunidad y para el desarrollo de la archivística nacional.



El Seminario en imágenes

Inauguración y Primer Día: Mesas 1 y 2



En la ceremonia también dirigió unas palabras el ex Vicepresidente Ejecutivo de CORFO y Delegado Presidencial para el año de la Innovación, **Hernán Cheyre**, quien relevó la labor que realiza el Archivo Nacional en pos de acercar al usuario con el patrimonio documental a través de las nuevas tecnologías.



Público asistente.



Autoridades invitadas y autoridades del Archivo Nacional de Chile.



El panel inaugural con la presencia de **Carlos Zapata**, Director AGN de Colombia, **Oswaldo Villaseca**, Director del AN de Chile y **Alberto Precht**.



Mesa 1: Expositores **Anna Szejcher** y **Vicent Giménez Chornet**.



Muestra artística "Raíces Latinoamericanas", presentes en la inauguración del Seminario Internacional.



Ximena Oyarzún Aguilar, Abogada del Subdepartamento de Identificación Servicio de Registro Civil e Identificación. Ponencia: "Principales Innovaciones en Gestión de Archivos y Plataforma Servicio de Registro Civil e Identificación".



Mesa 2: Expositores, **Renato Bustamante**; **María Alejandra Rojas** y **María Paz Valenzuela**.



Mesa 2: Expositora **Ximena Oyarzún** junto a la moderadora **María Teresa Cortés**. Al frente **Renato Bustamante**, **María Alejandra Rojas** y **María Paz Valenzuela**.



Mesa 2: La moderadora, **María Teresa Cortés Contreras**, Directora Biblioteca, Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN), Chile.



Mesa1: Expositor canadiense **James Gordon Suderman** junto a la moderadora **Roxana Dónoso Palacios**.

Segundo Día: mesas 2 y 3



Mesa 2: Experiencias Nacionales de innovación en archivos: **Ximena Oyarzún** junto a la moderadora **María Teresa Cortés**.



Público asistente a la segunda jornada.



Mesa 2: Expositores **Renato Bustamante**; **María Alejandra Rojas** y **María Paz Valenzuela Blossin**.



Mesa 3: Expositores **María Fernanda Espinosa**, **Isabel Argerich** y **James Gordon Suderman** junto a la moderadora **María Cecilia Rodríguez**.



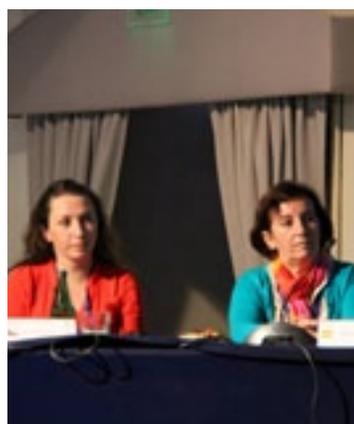
Mesa 3: Expositor **James Gordon Suderman** y la moderadora **María Cecilia Rodríguez**.



Moderadora **María Cecilia Rodríguez**.



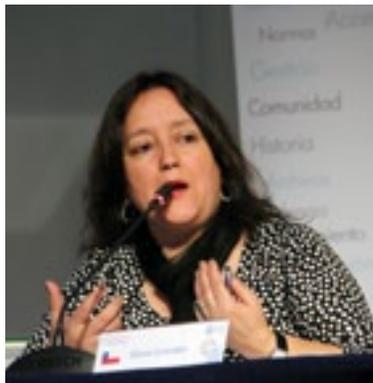
Mesa 3: Expositora **María Fernanda Espinosa**.



María Fernanda Espinosa e **Isabel Argerich**.



Tercer Día: Mesas 4 y 5



Eliana González, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Proyectos Tecnológicos, Archivo Nacional de Chile.



Mesa 4: Los expositores **Marcelo Neira** y **Fabián Almonacid**.



Mesa 4: **Ernesto Almonte**, Coordinador del Archivo Regional de Tarapacá y el Moderador **Osvaldo Villaseca**, Director del Archivo Nacional de Chile.



Mesa 5: Los avances de otros países de la región: Los expositores **Carlos Zapata** de Colombia y **Claudia Lacombe** de Brasil junto a la moderadora **Eliana González** y el expositor **Jonathan Segovia**.



Claudia Lacombe Rocha, Archivo Nacional de Brasil.



Carlos Zapata, Director AGN de Colombia.



Vista general del público asistente, en el Salón Pégola del Hotel Plaza San Francisco.



Muriel Meneses del Archivo Nacional de Chile habla sobre "Tecnologías para el control de acceso a depósitos y seguridad de documentos"



Jonathan Segovia Quezada del Archivo Nacional de Chile hablando sobre "Desarrollo de sitios web para Archivos y uso de redes sociales"



El Director del Archivo Nacional de Chile, junto a todos los expositores extranjeros que participaron en el Seminario.



El Director del Archivo Nacional, **Osvaldo Villaseca** en su discurso final.

Visítanos
www.archivonacional.cl
www.facebook.com/archivonacionaldechile
www.twitter.com/AnDeChile



Archivo
Nacional
de Chile